002699

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 10 DIC 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 3 de diciembre 2024, que nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Cerrillos al Sr. Johnny Yáñez Díaz.
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°401/780/2024 del Departamento de Abastecimiento, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
8. El memorándum N°600/397/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N°1000/442/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Memorándum N°403/999/2024 de Factibilidad Presupuestaria entregada por Jefa de Contabilidad y Presupuesto.

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 BORDE CALLE SANTA CORINA" CODIGO BIP 40065988-0, ID 324-312-LQ24,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA" CODIGO BIP 40065988-0, ID 324-312-LQ24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

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

3. El financiamiento del presente proyecto corresponde al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE).

002699

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA" CODIGO BIP 40065988-0, el cual se realizara en dos etapas (2 líneas),** conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

El Canal Ortuzano (tramo de Calle Santa Corina entre Costanera Norte y Av. 5 de abril).

Actualmente, este tramo del Canal Ortuzano se ha convertido en un basural, lo que genera espacios de poca seguridad, y aumento del riesgo de vectores sanitarios para los residentes del sector (Unidad Vecinal nª33). Es por esto que se implementará una limpieza de la superficie, instalación de vías peatonales y sectores de equipamiento deportivos y de juegos infantiles, con el fin de recuperar espacios para la comunidad.

Por las distintas naturalezas del proyecto es que se han generado 2 líneas de postulación, la primera que comprende lo relacionado a ítem de limpieza del terreno, la que corresponde al retiro de escombros en conjunto a un porcentaje de retiro de asbesto y la segunda línea que corresponde al mejoramiento del terreno en base a circulaciones, mobiliario urbano y vegetación.

Organismo Mandante	I. Municipalidad de Cerrillos
RUT	69.255.000-5
Unidad Técnica	Dirección de Obras Municipales.
Financiamiento	GORE (Gobierno Regional Metropolitano)

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta el 2 día hábil siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno **(Optativa)**	El día hábil 4 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de **carácter optativa.** El Oferente deberá registrarse en el acta de visita a terreno de SECPLAN, ubicado en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos. La fecha y hora serán establecidas en la ficha de licitación del portal de mercado público en el numeral 3 Etapa y Plazos.
Consultas	Hasta el día hábil 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día hábil 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Publico. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.

Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 17 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 17 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 35 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico.
Fecha de estimada del decreto de aprobación del contrato.	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

El proyecto busca mejorar la calidad del espacio público en el borde de calla Santa Corina y Canal Ortuzano a través de su mejoramiento de circulaciones, equipamiento y limpieza. Este proyecto se llevará a cabo en dos etapas, por lo que la licitación se dividirá en 2 líneas. Donde las principales acciones serán:

Línea 1:

- Demolición y retiro (retiro de escombros a botadero autorizado, 7.458 m3 Totales) (Existencia de Asbesto en 1.899 m2).

Línea 2:

- Instalación de pavimentos.
- Instalación de mobiliario urbano.
- Instalación de juegos infantiles.
- Paisajismo.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

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

Esta licitación tendrá 2 líneas de adjudicación y sus presupuestos individuales son:

- Línea 1 Limpieza y retiro de Escombros $144.219.000
- Línea 2 Mejoramiento Borde Calle Santa Corina $170.458.000

El presupuesto disponible total de **$314.677.000.- (Trecientos catorce millones seiscientos setenta y siete mil tres pesos) con impuestos incluidos**. El financiamiento corresponde al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) de conformidad a la Resolución Exenta N°2409/2024 y Decreto Exento N°202/2103/2024.

1.5. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el proyecto a contratar.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.6. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 y en el artículo 35 quáter de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras); en el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N°211 de 1973 que Fija Normas de Defensa de la Libre Competencia; en el artículo 33 en la Ley N°21.595, sobre Delitos Económicos; 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.

Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: **Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".**

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el 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 servicio.
  - 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 definitivo o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

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

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

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

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

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; Ley Nº20.238; ; D.F.L N°1 de 2006 que refunde, coordina y sistematiza la Ley N°18.695; Ley N°18.046; 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); D.S N°85 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; 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. Además, deberá considerar Protocolo de descontaminación y saneamiento de sitios identificados como vertederos ilegales con presencia de MSCA Versión 02 de SEREMI de Salud y el Informe Técnico "Situación y medidas sanitarias para retiro de MSCA (ambos adjuntos).

La resolución exenta N°2409/2024 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) y el decreto alcaldicio exento N°202/2103/2024.

1.8. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el siguiente proyecto es de 80 días máximos corridos Totales para el proyecto completo, 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. **Sin embargo, los días de ejecución por línea serán los siguientes:**

Línea 1:Limpieza y retiro de Escombros (30 días)

Línea 2: Mejoramiento Borde Calle Santa Corina (50 días)

Cualquier plazo ofertado que superen los rangos indicados, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible

Se aclara que los trabajos de la Línea 1 deberán iniciar primero, y entregado los servicios de Retiro de Escombros (Línea 1) iniciarán los trabajos de la Línea 2.

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

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

1.13. SUPERVISIÓN

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

El Inspector(a) Técnico(a) será quien vele por la correcta ejecución del proyecto de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, bases administrativas generales y contrato de la presente licitación. Lo anterior, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N°202/1588/2010 de la Municipalidad de Cerrillos.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico **sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales,** cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

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, especificaciones técnicas o visita a terreno, si hubiese, 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 especificaciones técnicas y contrato. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

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

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

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

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación.

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, por ambos lados.
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 iguales o superiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".

5.1.6. 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 antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

5.2.1. **Declaración Simple de Experiencia en Servicios Ejecutados (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", de Servicios u obras totalmente ejecutados y de acuerdo a la línea postulada, las que serán:**

- **Línea 1** **Limpieza y retiro de Escombros**
- **Línea 2** **Mejoramiento Borde Calle Santa Corina**

Dicha experiencia comprenderá un 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 de la obra.
b) Nombre y RUT del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción de la obra 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 de la obra. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta.

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

El plazo de ejecución para la Línea 1, es contado desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta en un plazo de hasta 5 día hábiles posterior a la aprobación del Decreto que autoriza el contrato. El plazo de ejecución de la Línea 2 comenzara a partir del término de los trabajos de la Línea 1.

5.2.3. Declaración Simple de Mano de Obra Local (FORMATO N°7), la cantidad de trabajadores contratados para la ejecución de la obra en terreno con residencia en la comuna de Cerrillos.

5.2.4. Declaración Simple del cumplimiento de Materias Sustentables e Inclusión (FORMATO N°8), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 8.2.4. de las B.A.G.

5.2.5. Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°9), el oferente deberá indicar su existencia, adjuntar el programa de integridad y los medios de acreditación de su difusión de acuerdo al punto 8.2.5. de las Bases Administrativas Generales.

5.2.6. Declaración Simple del Jefe o Supervisor de Obra (FORMATO N°10), 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).

5.2.7. 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, cuyo plazo de ejecución debe coincidir con el plazo ofertado en el **FORMATO N°6**.

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 de acuerdo a la Línea que postularan, **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 de la línea postulada 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 en la contratación pública".

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

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, **siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.**

Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de www.mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

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

- No presentarse oferentes.
- No presentar la garantía de seriedad de la oferta o cuando se presenta y no cumple en tiempo y forma como lo establen las B.A.G.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles.
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses municipales.

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

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. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta, luego con los documentos establecidos en el punto "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

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

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

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

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	35%	Oferta Económica	35
TÉCNICO	60%	Experiencia del Oferente	20
		Plazo de Ejecución	15
		Mano de Obra Local	10
		Materias Sustentables e Inclusión	5
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	5
		Comportamiento Contractual	5
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 35% 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:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 35$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 60% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se evaluará con un **20%** de la evaluación total, Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia de los proyectos 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	20%	20
Entre 6 a 8 proyectos ejecutados	80		16
Entre 3 a 5 proyectos ejecutados	60		12
Entre 1 a 2 proyecto(s) ejecutado(s)	40		8
No posee o no presenta proyectos ejecutados	0		0

8.2.2. PLAZO DE EJECUCION:

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

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

$$\frac{\text{Menor Plazo de Ejecución Ofertado}}{\text{Plazo de Ejecución Ofertado en Evaluación}} \text{ X 15}$$

8.2.3. MANO DE OBRA LOCAL

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Se evaluará en función a la cantidad de trabajadores a contratar para la ejecución de la obra en terreno con residencia en la comuna de Cerrillos. Para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar la Declaración Simple de Mano de Obra Local **(FORMATO N°7)**, conforme a lo indicado en el punto "DOCUMENTOS TÉCNICOS" de estas bases administrativas. La evaluación del criterio se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE MANO DE OBRA CON RESIDENCIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS A CONTRATAR PARA EL PROYECTO LICITADO	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Considera la contratación de 4 o más trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	100	10%	10
Considera la contratación entre 2 y 3 trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	80		8
Considera la contratación de 1 trabajador con residencia en la comuna de Cerrillos.	40		4
No declara o no considera la contratación mano de obra con residencia en la comuna de Cerrillos.	0		0

8.2.4. MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión laboral declaradas y acreditadas **(FORMATO N°8)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

MATERIA	ACREDITACIÓN
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato vigente de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)**
El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer. Visible en la ficha del proveedor a través del portal de www.mercadopublico.cl
El proveedor cuente con certificación o sello de **Sustentabilidad.**	Certificados o sellos de Sustentabilidad. A modo de ejemplo: Huella Chile, Cooperativa o equivalentes.

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

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

MATERIAS ACREDITADAS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 o más acreditaciones	100	5%	5
2 acreditaciones	80		4
1 acreditación	60		3
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

8.2.5. 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°9**, 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	Puntos	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

8.2.6. 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 PRESENTACIÓN 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) Plazo de Ejecución.
4) Mano de Obra Local.
5) Materias Sustentables e Inclusión
6) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor.
7) Comportamiento Contractual.
8) Presentación de Antecedentes.

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

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N°19.886 y el Decreto Exento N°202/1984/2023, 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 **por línea** a la o las propuesta(s) más ventajosa(s), 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 o los proponente(s) favorecido(s) a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases. **La adjudicación será a un solo oferente por Línea.**

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

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

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

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, o no acepta la orden de compra por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.

e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados. En estos casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva a realizar las acciones legales y/o de la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

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

10. GARANTÍAS

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

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta. Consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza, que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar, debiendo ser pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador), Certificado de Fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por del Proyecto licitado con una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde la fecha de la apertura de esta licitación.

Cada oferente deberá presentar **solo una** garantía de Seriedad de la Oferta independiente de participar en ambas líneas

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

GLOSA	MONTO (En pesos chilenos)
Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA" CODIGO BIP 40065988-0, ID 324-312-LQ24.	**$1.000.000.- (Un millón pesos)**

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

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

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

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

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

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

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. El o los oferentes que presenten garantías mal extendidas o no la presenten será motivo de rechazo de la oferta, siendo declaradas inadmisibles. En el caso de que las garantías estén mal extendidas, si la comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

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

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

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

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

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

Será obligación del proveedor adjudicado el retiro de las garantías.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA" CODIGO BIP 40065988-0, ID 324-312-LQ24.

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **sesenta (90) 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 (Solo Línea 2)

Una vez finalizada la obra y aceptada la Recepción de la Obra de la **Línea 2**, 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 de la obra y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a 5% del valor del contrato en moneda nacional y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses corridos desde la entrega de recepción de obra**.

Esta garantía debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. 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 BORDE CALLE SANTA CORINA" CODIGO BIP 40065988-0, ID 324-312-LQ24

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente al 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.

La devolución de la garantía será tramitada por el Inspector(a) Técnico(a), una vez que se realice la Recepción Definitiva del Contrato por parte del municipio y el contratista gestione la recepción o permisos de otros Servicios Públicos (ej. SERVIU para permiso de pavimentos), de ser requerido para la entrega del proyecto.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato a **suma alzada** entre el municipio y el o los oferente(s) adjudicado(s), 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 de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de conformidad a lo señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las B.A.G.
c) Copia de la Póliza de seguro Contra Incendios y Daños a Terceros.
d) Documento donde conste la personería para actuar en nombre y representación de la empresa adjudicada.
e) Copia de la cedula de identidad del representante legal.

Si el o los adjudicatario(s) no presenta(n) 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 Técnico, será causal de readjudicación y se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto "GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA" de las B.A.G.

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

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 o los contratista(s) en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a):

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

11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de **aumentar o disminuir hasta un 30% del contrato**, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la presentación del informe técnico que justifique la solicitud y previa autorización, por escrito, del Gobierno Regional Metropolitano. El aumento o disminución se autorizará mediante Decreto Municipal. En caso de ser procedente el aumento debe 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 noventa (90) 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 Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

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

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

11.4. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Inspector Técnico al contratista por algunos de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley 19.880, dentro del plazo de hasta 30 días corridos, contados desde una vez obtenida la Recepción Definitiva del Contrato por parte de la Comisión Receptora y notificada por parte del Inspector(a) Técnico(a) al contratista. 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.

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

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

12. DEL SERVICIO Y LA OBRA (Línea 1 y Línea 2)

Posterior al decreto que aprueba el contrato, se iniciará el servicio de Retiro de Escombros al día siguiente de la entrega del terreno, la cual quedará registrada en el libro de obra y/servicio. Posterior al Servicio de retiro iniciaran las obras establecidas en la Línea 2.

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

12.1. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

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

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

La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen estudios, informes, pruebas operacionales 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)

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

a) Controlar y fiscalizar el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del servicio y/o la obra, conforme a las normas vigentes, especificaciones técnicas, contrato, bases administrativas generales y requerimientos de la licitación.
b) Tomar conocimiento y realizar las acciones conforme al decreto alcaldicio exento N°202/2103/2024 que aprueba el Convenio de la resolución exenta N°2409/2024 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE).
c) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio y/o las obras, la calidad de los suministros y productos y cualquier otra observación que estime necesaria.
d) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
e) Emitir informe o acta de recepción conforme del servicio, adquisición u obra.
f) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
g) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad de las instalaciones.
h) Controlar el cumplimiento de la programación del servicio y/o la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
i) Recibir la factura una vez que se ha emitido, por el Inspector(a) Técnico(a), emitir el informe de aceptación de la factura conforme a la ejecución del servicio y/o la obra; y verificar el pago de las obligaciones laborales. Todo lo anterior deberá estar anotado en el libro de obra y/o servicio.
j) Rechazar la factura en caso de disconformidad en un plazo de 8 días.
k) Visar los estados de pagos.
l) Fiscalizar la permanencia de la mano de obra local ofertada por el adjudicatario.
m) 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.
n) El Inspector(a) Técnico(a) verificará que los materiales correspondan a lo requerido en las especificaciones técnicas o no se encuentren defectuosos y podrá exigir la certificación de calidad de los materiales u otros insumos.
o) Sera obligación del Inspector(a) Técnico(a), comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal.
p) 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.
q) Debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte del servicio y/o la obra, en caso de ser requeridas a futuro.
r) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la infraestructura del servicio y/o la obra para evitar accidentes a terceros.
s) 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.
t) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
u) De requerirse, realizar informe técnico que justifique el aumento de servicio y/u obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con las aprobaciones y presupuestos correspondientes antes de realizar cualquier tipo de aumento.
v) Una vez finalizada la obra, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro de obra y/o servicio por (5) cinco años.
w) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y las contempladas en las presentes bases.
x) Y todas aquellas que digan relación a la naturaleza del servicio u obra.

13.1 FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

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

- Rechazar materiales al inicio y desarrollo del servicio y/o 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 del servicio y/o la obra.
- Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad del servicio y/o 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 del servicio y/o la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.
b) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del servicio y/o la Obra.
c) Informar al Inspector(a) Técnico(a) sobre la presencia de pozos negros, fundaciones ocultas, duetos y servicios no declarados o fuera de servicio.
d) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
e) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
f) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras y/o servicio.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a los servicio y/o 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 U.T. y el Inspector(a) Técnico(a) requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como ejecutor del servicio y/o 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 el servicio y/o la obra.
k) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución del servicio y/o la obra.
l) Entregar, renovar y mantener vigente las Garantías, las que se harán efectivas para responder por cualquier perjuicio ocasionado al Municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
m) Mantener el libro de la obras y/o servicios de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).
n) Será obligación del Supervisor o jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro de obras y/o servicios.
o) Informar a la brevedad al ITO de los accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio.
p) Emitir y remitir factura una vez aprobada la solicitud de pago emitido de acuerdo al estado de avance 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 Y/O SERVICIOS

Se llevará un Libro por cada Línea adjudicada, 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 del servicio y/o 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 del servicio y/o la obra.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio y/o 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. La hoja copia será distribuida al Supervisor del servicio y/o la Obra de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

La inexistencia del Libro, 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) del servicio y/o la 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 en durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

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

En caso de ausencia del jefe(a) o supervisor(a) del servicio y/o la 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 y/o servicio debe ser consignada en el libro de obra y/o servicio.

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 y/o servicio, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la 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 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 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 y/o servicios. Se aplicará una multa equivalente a 2 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/o servicio 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 y/o servicio. 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 no informar al Inspector(a) Técnico(a) sobre la presencia de pozos negros, fundaciones ocultas, duetos y servicios no declarados o fuera de servicio. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
f) Abandono, acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución del servicio y/o la obra, se aplicará una multa de 2 U.T.M. por cada vez que ocurra.
g) Por entregar o depositar los residuos resultantes del servicio y/o 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 del servicio y/o 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 del servicio y/o la obra más allá del plazo ofertado, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso.
j) 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.
k) 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 (Solo para la Línea 2), con el equivalente a 1 U.T.M por cada día de atraso.
l) Si durante la ejecución del proyecto, no cumple con lo declarado en el formato N°7 "Declaración simple del cumplimiento de mano de obra local". Se aplicará una multa equivalente a 5 U.T.M., dicha multa será cobrada por vez pesquisada.
m) Por modificar sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra (solo para Línea 2), con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra.
n) 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 el servicio y/o la obra con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectado.
o) 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.
p) En caso de ausencia de jefe de servicio y/o la 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.
q) Por no concurrencia del jefe de servicio y/o la 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.
r) Por no estar operativo el celular del jefe de servicio y/o la 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.
s) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en el servicio y/o la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el Inspector(a) Técnico(a), y/o funcionarios municipales, conductas inapropiadas calificadas y comprobadas por el Inspector(a) Técnico(a), etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.
t) 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.
u) 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.
v) Por no presentar personal de reemplazo, en caso de ausencia de algunos ellos. Se multará con el equivalente a 0.5 U.T.M. por trabajador no reemplazado cada vez que ocurra.
w) Por no concurrir a la firma del contrato de ampliación o disminución si correspondiese, en la fecha estipulada; se multará con el equivalente a 1 U.T.M por día de retraso.
x) Por no cumplir con los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, a excepción de los indicados como termino anticipado del contrato. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

Con todo, la suma de los valores de las multas totales no podrá exceder un 10% del valor del contrato.
Lo anterior no aplica y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra.

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

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

17.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado y administrativo en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las Bases Administrativas Generales:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
c) Fallecimiento del contratista.
d) 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 por el Inspector(a) Técnico(a).
i) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
j) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
k) Si la suma de las multas excede el límite establecido en el punto "MULTAS", el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
l) El incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones contraídas por el contratante.

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato:**
    - La aplicación de cuatro (8) multas en el mes.

- **Se entenderá por incumplimiento grave:**

  - Si no ha iniciado la obra dentro del plazo establecido en el contrato.
  - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
  - Si el contratista hace abandono de la obra o disminuye su ritmo de trabajo.
  - 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 ITO.
  - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada en relación al contrato celebrado.
  - Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del proyecto.
  - La negativa, sin causa justificada, de realizar la obra licitada comprometida con su oferta.
  - El incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales.
  - No renovar o ampliar la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento conforme a lo señalado en las BAG.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b), c) y d), precedentes, 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. Se realizarán de acuerdo a Línea del proyecto a revisar:

Línea 1:

-Recepción de Obras.

Línea 2:

-Recepción sin observaciones.
-recepción de la obra
- Recepción definitiva del contrato

19.1 RECEPCIÓN LÍNEA 1

19.1.1 RECEPCIÓN DE LA OBRA

Posterior al TERMINO DEL Servicio de Retiro de Material con Asbesto, el Contratista debe presentar al Inspector(a) Técnico(a), la correspondiente acta antes descrita, los certificados atingentes al proyecto conforme a las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases.

Cumplido todo lo anterior, el Inspector(a) Técnico(a), extenderá la correspondiente "Acta de Recepción Definitiva del Servicio" 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., registrando los hechos en el libro de obra y/o servicio.

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

19.2 RECEPCIÓN LÍNEA 2

19.2.1 RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES A LA OBRA

Una vez terminada las obras, el contratista deberá solicitar por medio del Libro de Obras y/ servicio 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 Definitiva de la Obra" 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.

19.2.2 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".

19.2.3 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".

19.2.4 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, los certificados atingentes al proyecto conforme a las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases.

Cumplido todo lo anterior, el Inspector(a) Técnico(a), extenderá la correspondiente "Acta de Recepción Definitiva 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., registrando los hechos en el libro de obra y/o servicio.

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 del terreno y/u obra.

19.2.5 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 un estado de pago, al finalizar el servicio y/o las obras efectivamente realizadas, registradas en el Libro de servicio y/o la 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 de obra" en el caso de la Línea 1 y con el "Acta de Recepción Definitiva de la Obra" en el caso de la Línea 2, emitida por la Dirección de Obras de la Municipales.

El estado de pago deberá ser presentado al Inspector(a) Técnico(a), quien deberá informar a la Unidad Técnica la solicitud, con la finalidad de gestionar la transferencia de recursos con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

El estado de pago llevará la firma del Inspector(a) Técnico(a), del contratista o su representante legal y del director de la Unidad Técnica.

Una vez que culmine el servicio y/u obra, 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 proyecto 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) Registro Social de Hogares de la Mano de Obra Local declarada, emitido durante el mes de solicitud de pago.
e) Copia de las liquidaciones de sueldos de los trabajadores, firmada por ellos.
f) 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).
g) 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.
h) 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 e) y f) 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, verificando la permanencia de la mano de obra local ofertada, 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.
- El pago será sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector(a) Técnico(a) y acompañada del informe según se establece en este mismo punto.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de 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, indistintamente. Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

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 se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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

23. RESPONSABILIDAD

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

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

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

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.
Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2003, regla tercera, del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

24. DOMICILIO

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

FORMATO N°1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

FORMATO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

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

Nombre del Oferente: _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE LEY N°20.285

Nombre del Oferente: _____

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

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

FORMATO N°5
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

LÍNEA 1 **LIMPIEZA Y RETIRO DE ESCOMBROS**

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

LÍNEA 2 **MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA**

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

****Remítase a lo indicado en el punto 5.2.1. Declaración Simple de la cantidad de proyectos ejecutados totalmente de las B.A.G.***

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

FORMATO N.°6

DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO DE EJECUCION

Nombre del Oferente: _____

LÍNEA 1 **LIMPIEZA Y RETIRO DE ESCOMBROS**

Plazo de Ejecución	**_____ Días (corridos y enteros)**

LÍNEA 2 **MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA**

Plazo de Ejecución	**_____ Días (corridos y enteros)**

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

FORMATO N°7

DECLARACIÓN SIMPLE DEL CUMPLIMIENTO DE MANO DE OBRA LOCAL

Nombre del Oferente: _____

Para la correcta ejecución de la obra en terreno se contemplarán _____ trabajadores, de los cuales _____ residen en la comuna de Cerrillos.

IMPORTANTE: El no cumplimiento de lo declarado, durante la ejecución de la obra conllevará la aplicación de la respectiva multa, de acuerdo a lo señalado en el punto "MULTAS".

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

FORMATO N°8

MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSIÓN

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa**	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	
	El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	
	El proveedor dispone de **Sello de Sustentabilidad**	

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Materias Sustentables e Inclusión, conforme a lo señalado en el numeral 8.2.4. de las Bases Administrativas Generales.

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

FORMATO N°9

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SI_____	NO_____

Nota: recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad y acreditar la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

FORMATO N°10
IDENTIFICACIÓN DEL JEFE O SUPERVISOR DE OBRAS

Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR DE LA OBRA EN TERRENO OFERTADO

Nombre Supervisor de la Obra	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

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

CERRILLOS, ... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA"
CODIGO BIP 40065988-0

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

LÍNEA 1 **LIMPIEZA Y RETIRO DE ESCOMBROS**

VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO
$

VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO
$

LÍNEA 2 **MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA**

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

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

PRESUPUESTO DETALLADO LINEA 1

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION	
INICIATIVA	MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA
MANDANTE	: MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
COMUNA	: CERRILLOS
FECHA	: JULIO 2024
REVISION	: REV 01
UF	$ 37.579

	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
2.	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**DEMOLICIONES Y RETIROS**				
2.1.2	Retiro de escombros a botadero autorizado (5737 m3 + 30% de esponjamiento)	m3	7458,00		

	COSTO DIRECTO	
	Gastos Generales:	$ -
	Utilidad:	$ -
	SUBTOTAL	$ -
19,00%	IVA:	$ -
	TOTAL	$ -

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO LUMINARIAS PÚBLICAS CANAL ORTUZANO, COMUNA DE CERRILLOS"
BIP 40065989-0

PRESUPUESTO DETALLADO LINEA 2

PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION	
INICIATIVA	MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA

MANDANTE	: MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
COMUNA	: CERRILLOS
FECHA	: JULIO 2024
REVISION	: REV 01
UF	$ 37.579

ITEM		Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1	**OBRAS PRELIMINARES**				
1.1	Letrero de obras	un	1,00		
1.2	Instalacion de Faenas	gl	1,00		
1.3	Cierre provisorio	ml	850,00		
				Total Partida 1	$ -
2	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**DEMOLICIONES Y RETIROS**				
2.1.1	Retiro cierre perimetral	ml	850,00		
2.1.3	Trazado y niveles	m2	7487,00		
2.2	**PAVIMENTOS**				
2.2.1	Base estabilizada	m3	414,858		
2.2.3	Maicillo e:5cm	m2	2765,72		
2.2.4	Solerilla tipo C	ml	2162,54		
2.2.5	Tratamiento Herbicida	m2	2765,72		
2.3	**MOBILIARIO URBANO**				
2.3.1	Banco roble	un	10,00		
2.3.2	Máquina de ejercicios múltiples 501 medidas: 3264x1054x2150 mm	un	1,00		
2.3.3	Mesa de pingpong metálica	un	3,00		
2.3.4	Basurero panguipulli tipo vanghar praga	un	10,00		
2.3.5	Maquina adulto mayor "La Escalera"	un	1,00		
2.3.6	Maquina adulto mayor "Los Asientos"	un	1,00		
2.3.7	Máquina de ejercicios de elongación de brazos	un	1,00		
2.3.8	Máquina elìptica	un	2,00		
2.4	**JUEGOS INFANTILES**				
2.4.1	Carrusel inclusivo plaza	un	1,00		
2.4.2	Balancín metálico doble	un	1,00		
2.4.3	Columpio inclusivo doble	un	1,00		
2.4.4	Juego Modular 720x350x360 cm	un	1,00		
				Total Partida 2	$ -
3	**PAISAJISMO**				
3.1	**PLANTACION ELEMENTOS VEGETALES**				
3.1.1	Fertilizacion	m2	2000,00		
				Total Partida 3	$ -
4	**TRABAJOS POSTERIORES**				
4.1	Limpieza y Aseo General	gl	1,00		
				Total Partida 4	$ -

	COSTO DIRECTO	$	-
	Gastos Generales:	$	-
	Utilidad:	$	-
	SUBTOTAL	$	-
19,00%	IVA:	$	-
	TOTAL	$	-

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

CERRILLOS, ... 20___

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ
Alcalde

JYD/GZJ/JAC/sef
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO	**: Mejoramiento Borde Calle Santa Corina, Unidad Vecinal N°33, Comuna Cerrillos.**
DIRECCIÓN	**: Santa Corina entre Costanera Norte y 5 de Abril**
ENCARGADA(O)	**: Nicolás Duarte – Dania Villagra**
PROPIETARIO	**: Ilustre Municipalidad de Cerrillos**

GENERALIDADES

A. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Las presentes especificaciones técnicas se refieren al Mejoramiento de Borde de Canal Ortuzano, en Unidad Vecinal n°33, la cual comprende el tramo de Calle Santa Corina entre Costanera Norte y Av. 5 de Abril.

Actualmente, este tramo del Canal Ortuzano se ha convertido en un basural, lo que genera espacios de poca seguridad, y aumento del riesgo de vectores sanitarios para los residentes del sector (Unidad Vecinal n°33). Es por esto que se implementará una limpieza de la superficie, instalación de vías peatonales y sectores de equipamiento deportivos y de juegos infantiles, con el fin de recuperar espacios para la comunidad.

B. REFERENCIAS

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

I) La Ley General de Urbanismo y Construcciones;
II) La Ordenanza General de Urbanismo y Construcción;
III) Las Normas de INN pertinentes a los materiales y procedimientos de ejecución de las partidas consultadas en el proyecto en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a utilizar en la obra de análisis y ensayos de los mismos y presentaciones de seguridad del personal.
IV) Ordenanzas municipales que correspondan a nivel local.

V) Las leyes decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, impuestos, inspecciones, recepciones de los servicios y municipalidad.

VI) Reglamentos y normas para Contratos de Obras Públicas.

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

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

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

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

C. CONCORDANCIAS.

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

D. MATERIALES

Los materiales de uso transitorio son opcionales del contratista, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad de trabajo que deben cumplir, bajo su única responsabilidad.
Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden de primera calidad dentro de su especie, conforme a las normas que correspondan y a las indicaciones del fabricante, la inspección técnica rechazará todo aquel material que a su juicio no

corresponda a lo especificado o considere defectuosos y podrá exigir al constructor la certificación de la calidad de los materiales u otros insumos a colocar en la obra.
La manipulación e instalación de los materiales deberá hacerse ciñéndose a las estrictas normas del fabricante.

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

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

E. DOCUMENTOS QUE DEBEN MENTENERSE EN LA OBRA

Los Planos:

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

Libro de Obras:

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

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

F. 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.

G. ENERGÍA Y SERVICIOS.

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

1. OBRAS PRELIMINARES

1.1 Instalación de Faenas

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

1.2 Letrero de Obras

Se consulta por el letrero de obras de acuerdo a las siguientes características:

- Largo: 5 metros.
- Alto: 2,0 a 2,5 metros aproximadamente.
- Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte. Con ojales o pasadores metálicos de 1/2" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro), según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo Adobe Illustrator@ para su confección, u otro similar).
- Bastidor: Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.
- Pilares de soporte: Perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.
- Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno.

- Tipografía Slogan: Formata Condensed.
- Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10 centímetros, bajas 7 centímetros.
- Tipografía descripción: Formata Condensed
- Cuerpo de texto: 350 puntos, equivalentes en Altas a 5,2 centímetros, bajas 3,8 centímetros.
- Subtítulos: En Negrita
- Logos: Alineados en el centro.
- La paleta de colores para el logo del Gobierno Regional será:

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

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

Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.O. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.
El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero

1.3 Cierre perimetral

Previo a las obras de construcción, la Empresa Constructora deberá instalar los cierros provisorios en el perímetro de la obra, que aseguren durante el periodo de construcción la debida protección y acceso a las obras. El cierro deberá ser ejecutado de formas mínimas con polín impregnado instalado cada 2,3 metros con malla raschel, y una altura de 2,00 mts.
Serán cargo del contratista las reparaciones que sean necesarias para mantener el cerco en buenas condiciones.
En caso de terminar la ejecución de algún sector del proyecto, será responsabilidad del contratista mantener cierres pertinentes para el resguardo de estos trabajos.
Deberá implementar en terreno un conjunto de medidas de gestión del tránsito cuyo objetivo es que el flujo ya sea de peatones, trabajadores o vehículos, según corresponda a través de los bordes de la zona delimitada por la obra sea seguro y expedito, alterando lo menos posible las condiciones normales de circulación, garantizando a su vez la seguridad de estos.
Todas las soluciones anteriormente descritas, deben contar con la aprobación de la I.T.O.

2. OBRA GRUESA

2.1 DEMOLICIONES Y RETIROS

2.1.1 Retiro Cierre Perimetral

Previo al inicio de las obras, se deberá realizar el retiro de cierre perimetral que se encuentra actualmente en la superficie del proyecto. Todo el material extraído debe ser enviado a botadero autorizado.

2.1.2 Retiro de escombros a botadero autorizado

Se deberá retirar todo el terreno vegetal y los escombros, dejando toda la superficie limpia y libre de residuos. Se deberá escarpar como mínimo 30 cm de profundidad en zonas donde se indica instalación de maicillo en los planos. Esta partida debe ser ejecutada con máquina con retrocargador.

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

2.1.3 Trazado y niveles

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

2.2 PAVIMENTOS

2.2.1 Base estabilizada

La subrasante deberá ser conformada hasta que presente una superficie plana y compactada.

La compactación: Se podrá efectuar con rodillos vibratorios de más de 500 Kg. (peso estático) considerando capas de hasta 15 cms. o con placa vibradora que tenga un peso estático superior a 80 Kg.

Compactación se hará hasta alcanzar las siguientes densidades:

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

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

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

2.2.2 Maicillo e: 5 cm

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

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

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

2.2.3 Solerilla tipo C

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

Generalidades
Se consulta la instalación de solerillas de concreto vibrado tipo jardín de canto biselado, hecho en fábrica con una resistencia mínima de 300 Kg/cm2 a los 28 días.
Se emplearán solerillas perfil tipo C.

Instalación
Sobre una base de concreto de 10 cm de espesor, el que la envolverá con el mismo espesor hasta una altura de 15 cm desde la base. Este concreto debe ser apisonado y tendrá una dosificación de 170 Kg/cem/m3.
La separación entre las solerillas no debe ser más de 5 mm. y se rellenará con mortero de dosificación de 170 Kg/cem/m3.

Emplantillado
Para la colocación de las soleras deberá ir sobre una base estabilizada de 10 cm de espesor.
Base de fundación
Se obtendrá excavando una zanja en el terreno natural o en la sub-base granular compactada.
La Excavación
Tendrá un ancho mínimo de 25 cm. y la profundidad necesaria para que el extremo superior de la solerilla quede al nivel especificado en los detalles constructivos.
El fondo de la excavación deberá presentar una superficie compactada, pareja y limpia de materiales sueltos, basuras, escombros, materia orgánica o restos vegetales. Se deberá

humedecer ligeramente la excavación y colocar sobre ella una capa de hormigón de 170 Kg. de cemento por m3 y de 7 cm. de espesor mínimo.
La solerilla se coloca sobre el hormigón, manteniendo una separación máxima entre ellas de 5 mm.

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

2.2.4 Tratamiento herbicida

Efectuado el escarpe y habiéndose concluido la nivelación antes de o con posterioridad a la compactación, se aplicará un compuesto matamalezas a elección del contratista, 2 aplicaciones mínimo, previa aprobación de la I.T.O. La correcta aplicación de este tratamiento es fundamental para la instalación de los pavimentos en este caso el maicillo y, su aplicación deberá garantizar la ausencia de futuras especies vegetales o malezas.
Las zonas donde se aplicarán son las de circulación donde llevará maicillo y los bordes de las áreas verdes donde se colocarán solerillas.

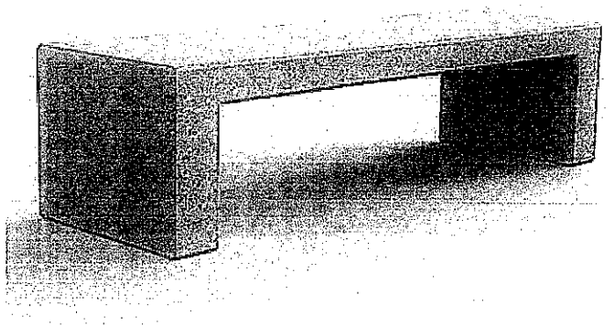
2.3 MOBILIARIO URBANO

2.3.1 Banco Roble

Se instalarán escaños de acuerdo a modelo representado en imagen referencial tipo Banca Roble de Fanheu o similar, de dimensiones 180x54x45 cm. Ubicación y cantidad están definidas en planta de proyecto

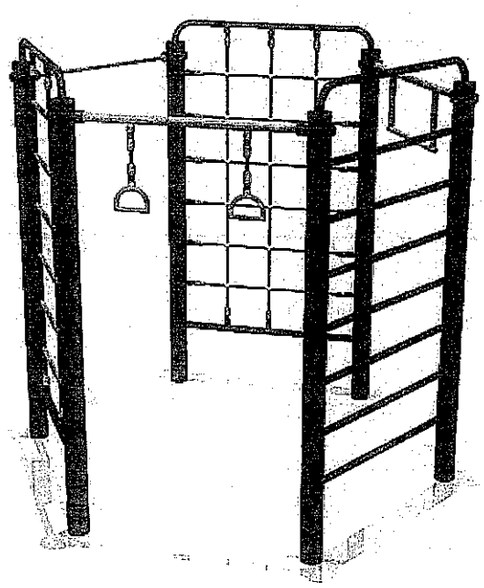
La banca es de hormigón armado vaciado, la calidad es un H30, su acabado es sello anti-graffiti, color transparente, terminación mate para hormigón. Sus aristas son biseladas para mejorar la resistencia a los despuentes por impactos.
Instalación:

Se consulta la instalación de la banca, mediante espárragos o fierro de construcción Φ 3/8" x 25 cm. Insertos en una base de hormigón pobre de 10 cm con una perforación no menor a los 15cm en el pavimento y 10cm en el elemento prefabricado, adheridos con adhesivo epóxico o grouting.



2.3.2 Máquina de ejercicios múltiples 501 medidas: 3264x1054x2150 mm

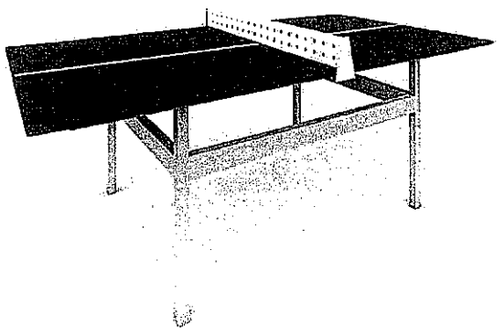
Se instalará máquina de ejercicios múltiple de acuerdo a modelo representado en imagen referencia, tipo Ejercicios múltiples paneles multifuncionales nº501 de Megajuegos o similar, de dimensiones 2614mm largo – 2279 mm ancho – 2560 mm alto. Ubicación está definida en plata de proyecto.
Se compone de tubo principal de acero galvanizado de 114 mm de diámetro y 3 mm de espesor, la tubería secundaria tiene un diámetro de 28 mm y 2 mm de espesor, pintura al horno electroestática.



2.3.3 Mesa de Ping Pong metálica

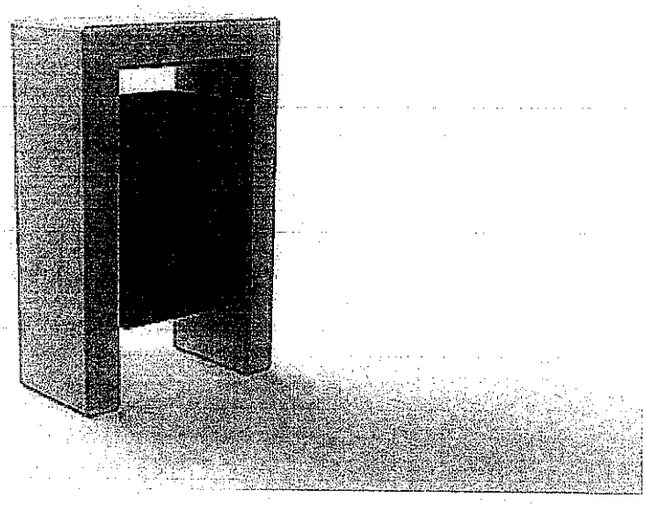
Se instalará mesa de ping pong metálica de acuerdo a modelo presentado en imagen de referencia, tipo mesa de pingpong antivandálica Fahneu o similar. Las medidas son de 2,73x1,53x0,70 m. Ubicación está definida en plano de proyecto.

Se compone de:
Cubierta: Plancha de acero 4mm de espesor.
Malla: Plancha de acero perforada de 4mm de espesor con rodón de terminación de 12 m/m galvanizadas en caliente; fijación: Dos planchas de 5 m/m de espesor y pernos 3/8" x 1" cabeza hexagonal de acero inoxidable.
Estructura Soportante: Perfiles de acero 50 x 50 x 1.5mm y 40 x 80 x 2mm de espesor.



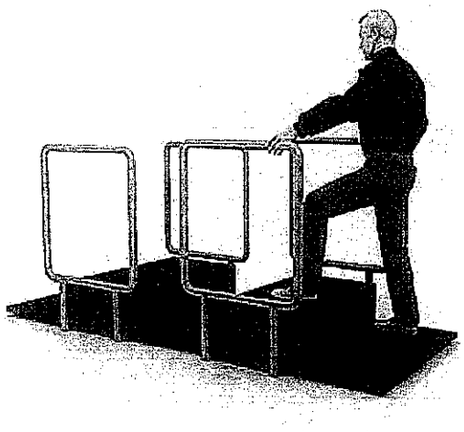
2.3.4 Basurero Panguipulli tipo Vanghar Praga

Basurero de hormigón armado con contenedor metálico. Contenedor en plancha de acero inoxidable.
Uso de interior y exterior. > Hormigón de calidad H30. > Todas las aristas son biseladas para mejorar la resistencia a los despuntes por impactos. > Pernería galvanizada.



2.3.5 Máquina Adulto Mayor "La Escalera"

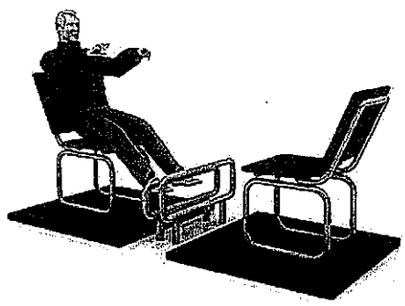
Especificaciones Técnicas: > Aceros: · Marcos: Cañería ISO Galvanizada Ø 1 ¼" x 3.2mm de espesor. · Cajas: Plancha 1.5mm de espesor. Galvanizada. · Lámina soporte de sujeción de Palmetas en Planchas de Acero de 1.5mm. > Plásticos: Palmetas: goma coloreada en EPDM, grano de 1 a 3 mm. Colores (verde y azul). Su parte inferior está compuesta por goma negra reciclada. Adhesivo: Pegamento especial para gomas EPDM, inofensivo a la salud.



2.3.6 Máquina Adulto Mayor "Los Asientos"

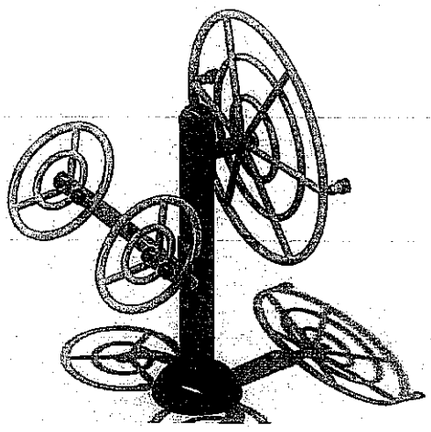
Aceros: · Marcos: Tubo ASTM-500, Ø 1 ½" x 2,0 mm. de espesor.
Estructura Asientos: Tubo ASTM-500, Ø 1 ½" x 2,0 mm. de espesor. ISO 9001 NCh 2909 0.2 >
Plásticos: Palmetas: goma coloreada en EPDM, grano de 1 a 3 mm. Colores (verde y azul).
Su parte inferior está compuesta por goma negra reciclada. Adhesivo: Pegamento especial para gomas EPDM, inofensivo a la salud. Asiento y respaldo: · Fabricados con Plástico Polietileno Low Density.
Inofensivo, sin agentes tóxicos, es totalmente reciclable para el respeto del medio ambiente.
Antiestático. · Es completamente homogéneo, no se astillas, no se agrieta, no estalla ni se rasga. Resistiendo a las inclemencias del ambiente, no absorbe el agua y no se pudre.
Los productos fabricados no presentan riesgo de heridas por choques o fricciones.
Colores vivos que no deslustran en el tiempo. La incorporación en la masa de pigmentos, más un tratamiento anti UV.

Las pinturas (grafittis) no se adhieren y pueden retirarse fácilmente. No pueden fijarse (chicle, autoadhesivos, pinturas...) y resiste a la mayoría de los agentes químicos. · El polietileno no produce efecto de relámpago. (Efecto relámpago: propagación rápida de una llama a la superficie de un material, sin combustión de la estructura básica en un momento preciso). · El material solo se puede quemar mientras permanezca en contacto con una llama en forma directa, pero si ésta se apaga, la combustión se detiene y, en ningún momento, se emiten gases tóxicos.



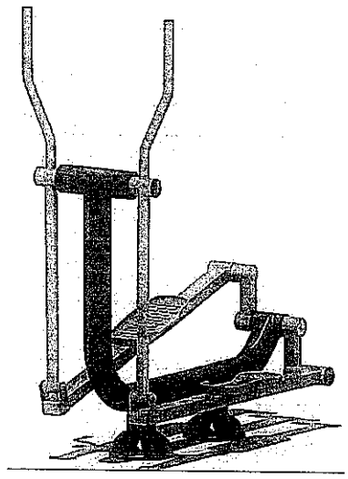
2.3.7 Máquina de ejercicios de elongación de brazos, timón doble.

Componentes: > Cañeria de acero galvanizado de Ø114 mm. > Cañeria de acero galvanizado de Ø89 mm. > Cañeria de acero de Ø48 mm. > Cañeria de acero de Ø38 mm. > Cañeria de acero de Ø32 mm. > Manillas en plástico PVC. El resto de elementos plásticos son fabricados en polietileno. > Pernos de anclaje galvanizados. Terminación Superficial: Pintura Polvo Poliéster Electro-estática > Pintura de terminación Polvo Poliéster Electro estática, con un espesor de 100 µm. (± 20), con protección Anti UV. Capacidad Dimensiones Área de Seguridad 2 usuarios 1.01 x 0.86 x 1.35 [m] 3.01 x 2.86 [m].



2.3.8 Máquina elíptica

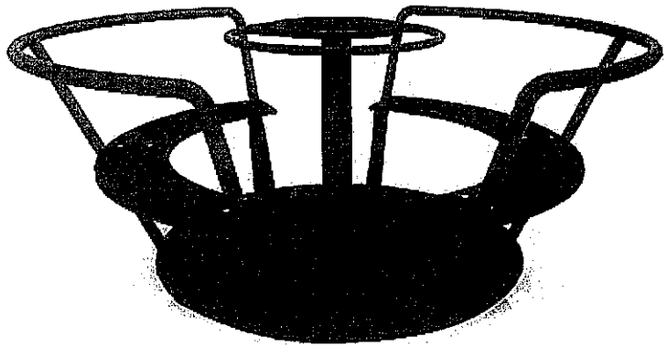
Componentes: > Cañeria de acero galvanizado de Ø114 mm. > Cañeria de acero galvanizado de Ø89 mm. > Cañeria de acero de Ø48 mm. > Cañeria de acero de Ø38 mm. > Cañeria de acero de Ø32 mm. > Manillas en plástico PVC. El resto de elementos plásticos son fabricados en polietileno. > Pernos de anclaje galvanizados. Terminación Superficial: Pintura Polvo Poliéster Electro-estática > Pintura de terminación Polvo Poliéster Electro estática, con un espesor de 100 µm. (± 20), con protección Anti UV. Capacidad Dimensiones Área de Seguridad 1 usuario 1.13 x 0.55 x 1.44 [m] 3.13 x 2.55 [m]



2.4 JUEGOS INFANTILES

2.4.1 Carrusel inclusivo plaza

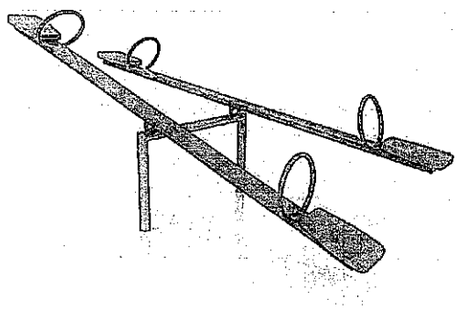
Aceros: • Estructura: Cañería ISO Serie 65, Ø 3" x 3,2 mm. de espesor Galvanizada Cañería ISO Serie 65, Ø 1 1/2" x 2,9 mm. de espesor Galvanizada Cañería ISO Serie 65, Ø 1 1/4" x 2,6 mm. de espesor Galvanizada Cañería ISO Serie 65, Ø 3/4" x 2,3 mm. de espesor Galvanizada. • Conjunto Base: Cañería ISO Serie 65, Ø 3" x 3,2 mm. de espesor. Galvanizada • Eje: Acero Macizo Ø 45 mm. • Rodamientos: Tipo Cónicos y Recto > Plásticos: - Polietileno Roto moldeado - El polietileno es un material - Los productos fabricados no presentan riesgo de heridas por choques o fricciones. - Colores vivos. La incorporación en la masa de pigmentos, más un tratamiento anti UV garantizan excelentes decorados. - Las pinturas (grafittis) no se adhieren y pueden retirarse fácilmente. No pueden fijarse (chicle, autoadhesivos, pinturas...) y resiste a la mayoría de los agentes químicos. - El polietileno no produce efecto de relámpago. (Efecto relámpago: propagación rápida de una llama a la superficie de un material, sin combustión de la estructura básica en un momento preciso). - El material solo se puede quemar mientras permanezca en contacto con una llama en forma directa, pero si ésta se apaga, la combustión se detiene y, en ningún momento, se emiten gases tóxicos.



2.4.2 Balancín metálico doble

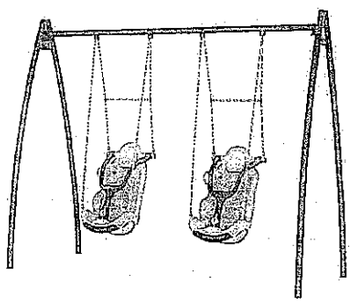
Aceros: • Base Balancín: Cañería de Acero Norma ISO 65 Ø 2" x 3.2 mm. Galvanizado Perfil "U" de 1 ½" de ancho fabricado en acero de 10 mm. de espesor. Galvanizado • Estructura Balancín: Perfil ASTM 500, tipo costanera de 100 x 50 x 15 mm, de 3 mm. de espesor. Galvanizado Angulo ASTM-500, de 40 x 40 mm, de 3 mm. de espesor, largo - Homogéneo, no se astillas, no se agrieta, no estalla ni se rasga. Resistiendo a las inclemencias del ambiente, no absorbe el agua y no se descompone. - Los productos fabricados no presentan riesgo de heridas por choques o fricciones. - Colores vivos. La

incorporación en la masa de pigmentos, más un tratamiento anti UV garantizan excelentes decorados. - Las pinturas (grafittis) no se adhieren y pueden retirarse fácilmente. No pueden fijarse (chicle, autoadhesivos, pinturas...) y resiste a la mayoría de los agentes químicos. - El polietileno no produce efecto de relámpago. (Efecto relámpago: propagación rápida de una llama a la superficie de un material, sin combustión de la estructura básica en un momento preciso). - El material solo se puede quemar mientras permanezca en contacto con una llama en forma directa, pero si ésta se apaga, la combustión se detiene y, en ningún momento, se emiten gases tóxicos.



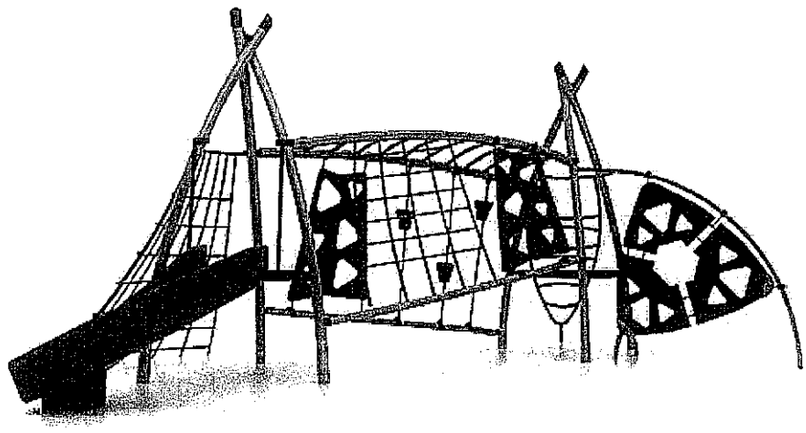
2.4.3 Columpio inclusivo doble

Bastidor: Cañería ISO65 Ø2" x 2.9mm de espesor galvanizada, pletina ASTM A-500 1 ½" x 5mm de espesor. - Patas: Cañería ISO65 Ø2" x 2.9mm de espesor galvanizada, cañería ISO65 Ø1" x 2.6mm de espesor galvanizada, plancha metálica acero de 1,5 y 4mm de espesor - Gancho: Fierro macizo 16mm de diámetro. - Cadena eslabon 6mm de espesor. -Placa anclaje: Plancha de acero de 5mm de espesor. Capacidad 2 niños Edad de uso 5 a 12 años Medidas 3,36 x 1,24 x 2,31 m Área de seguridad 7,02 x 6,89 m Volumen (logístico) 1,05 m3 Peso 87,4 kg.



2.4.4 Juego Modular 720x350x360 cm

Aceros: · Postes: · Cañería de Acero Norma ISO 65 Ø 2 1/2"" x 3.2 mm. Galvanizada · Escala, Pasamanos de Trepador, Trepador para botones: Cañería de Acero Norma ISO 65 Ø 1 1/4" x 2.6 mm. Galvanizada, Cañería de Acero Norma ISO 65 Ø 1" x 2.6 mm. Galvanizada, Pletina de acero 1 ½" x 5mm y plancha de 5mm de espesor. > Cuerda: · Malla armada de cuerdas de 16mm de diámetro, Marca KBT. · Empresa de notorio prestigio internacional en el rubro que provee todos sus artículos con certificados de calidad que cumplen con el estándar internacional Europeo EN 1176 y EN 1177. · Conectores fabricados en aluminio > Plásticos: · Polietileno Roto moldeado - El polietileno es un material Inofensivo, sin agentes tóxicos, reciclable para el respeto del medioambiente.
Antiestático. - Homogéneo, no se astillas, no se agrieta, no estalla ni se rasga. Resistiendo a las inclemencias del ambiente, no absorbe el agua y no se descompone. Los productos fabricados no presentan riesgo de heridas por choques o fricciones. - Colores vivos. La incorporación en la masa de pigmentos, más un tratamiento anti UV garantizan excelentes decorados. - Las pinturas (grafittis) no se adhieren y pueden retirarse fácilmente. No pueden fijarse (chicle, autoadhesivos, pinturas...) y resiste a la mayoría de los agentes químicos. - El polietileno no produce efecto de relámpago. (Efecto relámpago: propagación rápida de una llama a la superficie de un material, sin combustión de la estructura básica en un momento preciso). - El material solo se puede quemar mientras permanezca en contacto con una llama en forma directa, pero si ésta se apaga, la combustión se detiene y, en ningún momento, se emiten gases tóxicos.



3 PAISAJISMO

3.1 PLANTACIÓN ELEMENTOS VEGETALES

3.1.1 Fertilización

Para asegurar un buen conocimiento de las características físicas y químicas de un terreno, es conveniente tomar muestras de suelo y enviarlas a un laboratorio especializado para análisis, el que entregará pautas para especificar enmiendas y fertilizaciones.

Cuando no es factible realizar lo anterior, se recomienda alguna de las siguientes alternativas para realizar una fertilización básica de plantación:

- Fertilizante fosforado en dosis de 75 gr de P2O5 / árbol.
- Fertilizante de liberación controlada, que aporte NPK y algunos micro elementos, en dosis de 50 a 70 gr/árbol. En cualquiera de estas alternativas, el fertilizante se aplica en dos parcialidades: una mitad se esparce en el fondo del hoyo de plantación, incorporándolo al suelo, de manera que las raíces de la planta no queden en contacto directo con el fertilizante. Sobre este relleno, se centra la planta, y luego la segunda parcialidad del fertilizante, que se mezcla con la tierra con que se terminará rellenando el hoyo de plantación.

NOTA: No se considera la adquisición de especies vegetales, debido a que la Municipalidad proveerá las especies y la plantación.

4 TRABAJOS POSTERIORES

4.1 Limpieza y aseo general

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

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION * SECTORIALISTA * CERRILLOS *

Dania Villagra
Constructora Civil
Área de Proyectos SECPLAN

CERRILLOS * SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION * SECTORIALISTA *

Nicolas Duarte
Arquitecto
Área de Proyectos SECPLAN

Julio, 2024

ANEXO

ALCANCES LÍNEA 1: LIMPIEZA Y RETIRO DE ASBESTO

PROYECTO "MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, COMUNA DE CERRILLOS"

SEGUNDO SEMESTRE 2024

El presente anexo se basa íntegramente en los siguientes documentos que deben ser considerados por el oferente según instrucción del Gobierno Regional Metropolitano y SEREMI de Salud:

a) Protocolo de descontaminación y saneamiento de sitios identificados como vertederos ilegales con presencia de Materiales Sospechosos de Contener Asbesto (MSCA) Versión 02 de la SEREMI Metropolitana de Salud.
b) Informe técnico Situación y Medidas Sanitarias para retiro de Material Sospechoso de Contener Asbesto en Canal Ortuzano con Anexo 1 y 2.

Cabe destacar, que **los documentos anteriormente mencionados de SEREMI de Salud son complementarios al punto 2.1.2 Retiro de escombros a botadero autorizado, que debe ser el único punto que el oferente considere de las Especificaciones Técnicas,** ya que los demás puntos están considerados en la Línea 2 de licitación.

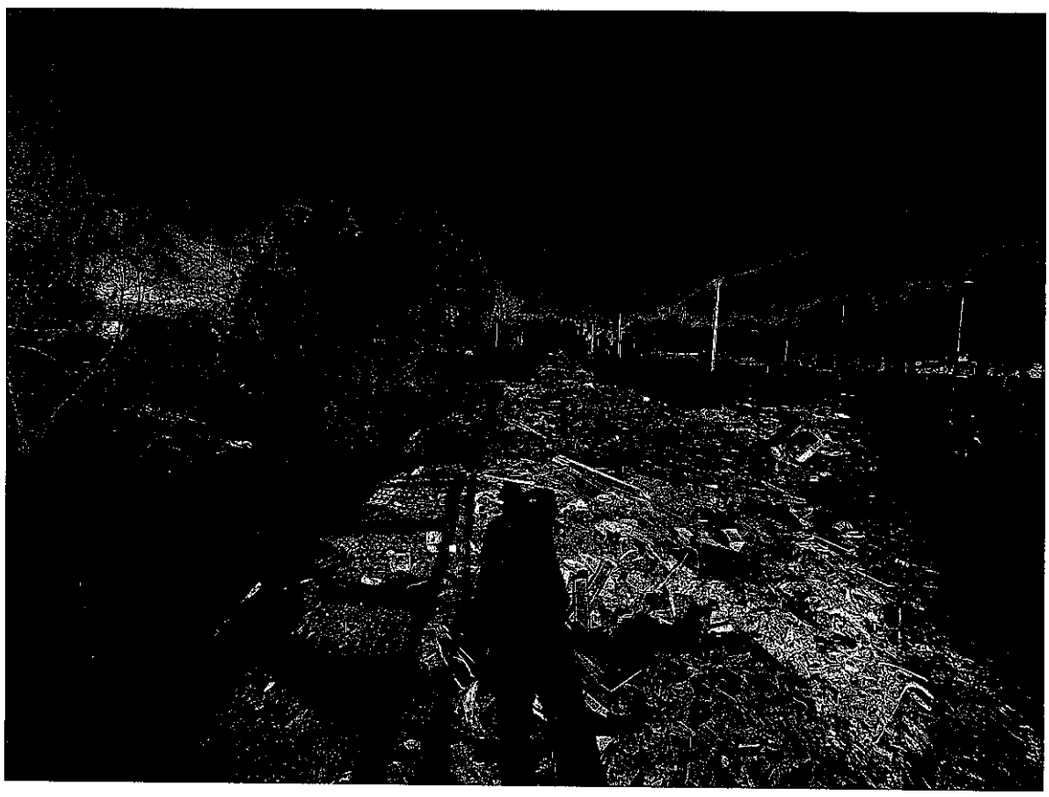
2.1.2 Retiro de escombros a botadero autorizado

Se deberá retirar todo el terreno vegetal y los escombros, dejando toda la superficie limpia y libre de residuos. Se deberá escarpar como mínimo 30 cm de profundidad en zonas donde se indica instalación de maicillo en los planos. Esta partida debe ser ejecutada con máquina con retrocargador.

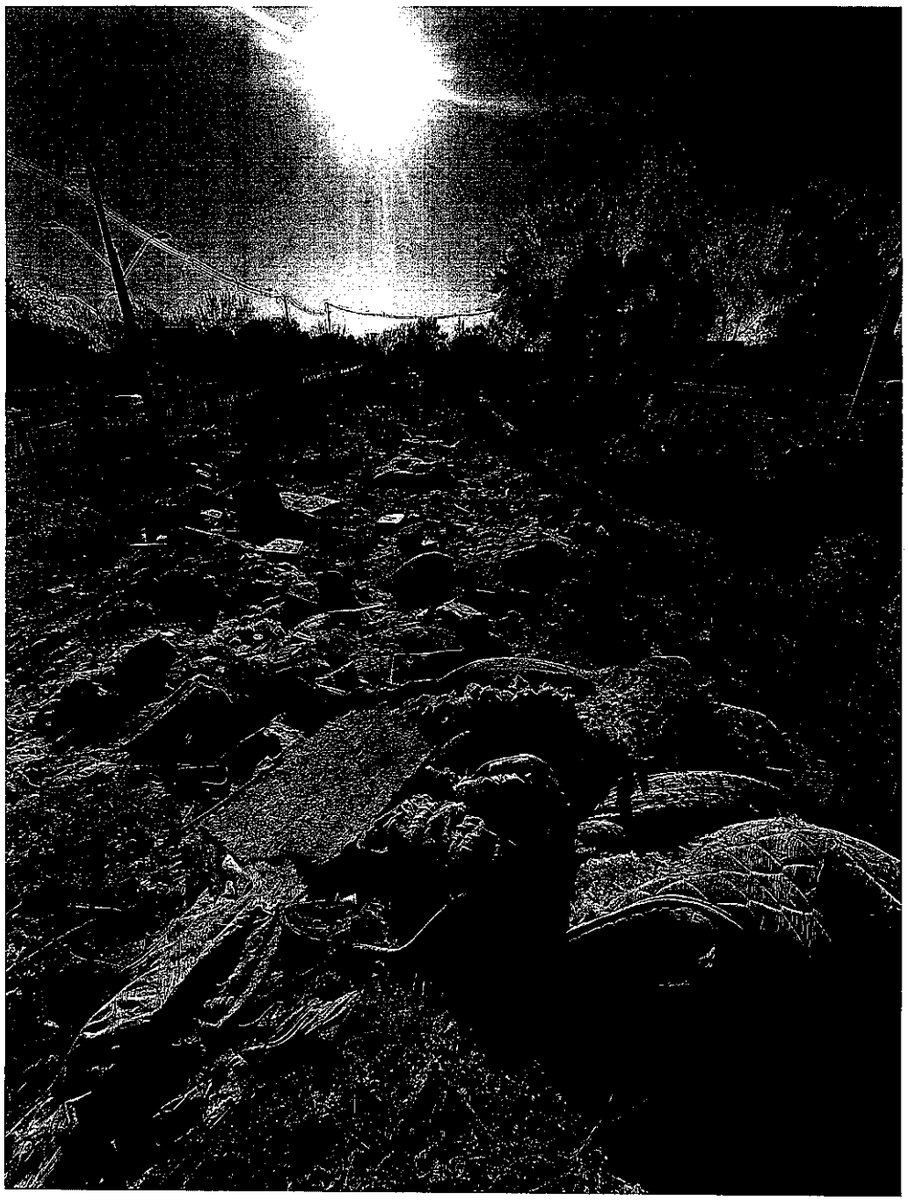
Saldos de material resultantes podrán ser utilizados en rellenos y movimientos de tierra previo harneado de esta, en virtud de eliminar raíces, piedras, restos vegetales y escombros.

En la comuna de Cerrillos, el Canal Ortuzano va desde Avenida Costanera Norte a Avenida 5 de Abril, siendo emplazado en una zona de Bien Nacional de Uso Público.

A continuación, se presentan imágenes del estado actual del Canal en la comuna de Cerrillos:



Cerrillos
VAMOS ARRIBA



Cerrillos
VAMOS ARRIBA





OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer las medidas de seguridad mínimas necesarias para la descontaminación y saneamiento de lugares públicos, tales como canales, acequias, plazas, parques y vías de tránsito, donde se encuentren vertederos ilegales con presencia de MSCA, que afectan el borde del Canal Ortuzano en la comuna de Cerrillos, Región Metropolitana. De manera que dispongan con información básica que permita realizar las intervenciones de manera segura, en beneficio de las poblaciones aledañas a estos, junto con proteger la salud de los trabajadores que participen en estos trabajos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover acciones concretas y seguras para la descontaminación y saneamiento del vertedero ilegal con presencia de MSCA presente en el borde del Canal Ortuzano en la comuna de Cerrillos.
2. Propender a la transformación de espacios públicos insalubres, en lugares que sean apreciados y utilizados por la comunidad.
3. Establecer requisitos necesarios para que los trabajadores que participen en la descontaminación y saneamiento lo hagan en forma segura.
4. Promover la correcta disposición final de residuos con MSCA en empresas destinatarias autorizadas.
5. Contribuir a la protección de la salud de los trabajadores y comunidad frente a trabajos con MSCA.

REQUISITOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

CUERPOS NORMATIVOS APLICABLES

- Código Sanitario, artículo 11, párrafo III.
- Ley 16744/1961 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Ley 18695/2006 Artículo 25, y sus modificaciones.
- DS 656/2000 y sus modificaciones, del Ministerio de Salud.
  - DS 594/1999 y sus modificaciones, del Ministerio de Salud.
- DS 148/03 del Ministerio de Salud, Reglamento Sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos.
- DS 40/1969, articulo 21, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social
- D.S 15/2021 del Ministerio de Salud, que reglamenta sobre la vacunación de trabajadores recolectores de residuos domiciliarios.
- Guías técnicas del ISP para trabajos en altura y profundidad y selección de protección respiratoria.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Los EPP mínimos exigidos para trabajos con MSCA son:

- Protección respiratoria con filtros P-100 o similar.
- Buzo desechable con capucha (Tyvek).
- Zapatos de seguridad.
- Guantes de seguridad.
- Lentes de seguridad.
- Casco de seguridad.
- Cubre calzado desechable.

• Arnés de seguridad (para trabajos en altura o profundidad).

• Cabos de vida (para trabajos en altura o profundidad).

• Y todos aquellos que se requieran, según los riesgos específicos adicionales que se presenten, los que deben ser identificado antes del inicio de los trabajos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE CONTENER EL PLAN DE TRABAJO

Cabe señalar que el Decreto 656/2000 de MINSAL, establece que para intervenciones de materiales que contengan asbesto, se debe presentar a la Autoridad Sanitaria un PLAN DE TRABAJO en el que se prevean las medidas que se adoptarán para proteger la salud de los trabajadores y de la población aledaña.

Para la elaboración del PLAN DE TRABAJO para el retiro de residuos con MSCA, este debe considerar como mínimo lo siguiente:

Respecto al emplazamiento y entorno:

• Se debe establecer claramente, y antes de iniciar los trabajos, cuál es la ubicación y superficie del vertedero ilegal a intervenir (georreferenciar), definiendo su extensión y cuáles son los residuos con MSCA presentes, así como los otros residuos acopiados, tales como domiciliarios, electrodomésticos, escombros de construcción, etc. Adicionalmente, se debe identificar la presencia de viviendas precarias emplazadas en el área a intervenir. En el caso de existir estos asentamientos, es necesario contemplar una etapa de sensibilización respecto de los trabajos de descontaminación y limpieza a realizar.

• Considerar para su ejecución, la estacionalidad o época del año a realizarse, privilegiando las condiciones climáticas favorables tanto para efectuar trabajos de excavación o escarpes de suelo para retirar MSCA. Para la jornada diaria considerar rangos de temperaturas, iluminación natural, entre otros factores.

• El PLAN DE TRABAJO debe contemplar las medidas sanitarias para control de roedores u otros vectores de interés sanitario, tanto para las zonas a intervenir, como para la población aledaña, delimitando un cordón sanitario, el cual deberá ser realizadas por una empresa autorizada.

• En lo posible, el área de trabajo debe contar con cierre perimetral (osb forrado con polietileno negro en su interior), señalización que advierta que se realizarán trabajos con MSCA y con las medidas de seguridad para evitar que transiten por el lugar la comunidad vecina y trabajadores ajenos a las obras.

• En el caso de que exista poblaciones aledañas a los vertederos ilegales a intervenir, se debe entregar un documento con instrucciones para la comunidad. Este debe tener un contenido claro señalando las medidas de seguridad que se deben adoptar para evitar exposición al MSCA (por ej. mantener viviendas cerradas, no colgar ropa en el exterior de la vivienda, no transitar por los lugares intervenidos o señalizados por empresa ejecutante especialmente adultos mayores y niños, así como evitar que mascotas circulen por lugares intervenidos, etc.)

• Se debe contemplar las medidas sanitarias para control de vectores de interés sanitario, incluyendo roedores de gran tamaño por empresas autorizadas.

Respecto a los trabajadores y consideraciones antes de ejecutar los trabajos:

• Se deben identificar cada uno de los trabajadores que participarán en estos trabajos, dando cumplimiento a las Leyes Sociales y de contratación según la normativa vigente.

• Los trabajadores deben estar incorporados al Programa de Vigilancia de Salud por Exposición a Asbesto en los respectivos Organismos Administradores de la Ley 16744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y en aquellos trabajos con riesgo

de caída de altura y/o profundidad, deben contar con exámenes para trabajos con altura física (cuando corresponda) y vigilancia biológica. Respecto a los riesgos biológicos el empleador debe dar cumplimiento al D.S 15/2021, que reglamenta sobre la vacunación de trabajadores recolectores de residuos domiciliarios.

• Todos los trabajadores deben recibir capacitación y entrenamiento que incluyan como mínimo: los riesgos asociados a estos trabajos; uso correcto y mantención de sus elementos de protección personal; de los procedimientos de trabajo seguro; procedimientos en caso de accidentes; riesgos biológicos; manejo manual de carga; exposición UV; entre otros. Podrá solicitar apoyo al respectivo OAL de la Ley 16.744. El docente debe contar con formación o experiencia acreditable en estas materias.

• Se debe proveer y registrar la entrega a todos los trabajadores de los Elementos de Protección Personal Desechables y No Desechables acordes a los riesgos de trabajo con MSCA, a riesgos biológicos y riesgos de caídas por trabajos en altura o profundidad.

• Profesional idóneo debe elaborar los Procedimientos de Trabajo Seguro y de Descontaminación, los que debe contemplar entre otras materias, los taludes y pendientes para trabajos de excavación. También deben señalar claramente que queda prohibido el barrer en seco y usar herramientas de corte de alta velocidad con el MSCA.

• Se deberán implementar la respectiva instalación de faena, con comedor, así como los servicios higiénicos y vestidores para uso de todos los trabajadores. Estas instalaciones deben cumplir con el D.S 594/99 del Ministerio de Salud, entendiendo que los servicios higiénicos y vestidores deben estar habilitados de forma separada

e independiente de la Zona de Descontaminación de Trabajadores (ZDT), ya que esta se debe habilitar lo más próxima posible al vertedero a descontaminar.

• En el PLAN DE TRABAJO deberá incluir una carta Gantt, la que debe establecer los hitos asociados a avances por etapa, los que deben estar claramente definidos e informados para su seguimiento.

• El PLAN DE TRABAJO debe contemplar el manejo de todos los residuos que se retirarán, en cuanto a la frecuencia diaria de camiones que estarán disponibles para su retiro, lugar(es) de disposición final compatibles con los residuos observados, y en caso muy justificado, la necesidad de establecer alguna zona de almacenamiento transitorio o de transferencia, la que debe ser habilitada antes del inicio de los trabajos.

Respecto a las consideraciones durante los trabajos:

• Estos trabajos deberán contar con supervisión directa de profesionales idóneos (Prevencionista de Riesgo, ITO, Profesional del área), que evalúen periódicamente las condiciones de trabajo y potenciales riesgos.

• En el caso de haber identificado presencia de viviendas precarias con MSCA, estas deben ser las primeras en ser intervenidas, realizando una etapa inicial de retiro en forma manual de los residuos con MSCA, con los procedimientos de trabajo seguro establecidos. Para ello deberán encontrarse completamente desocupadas y deshabitadas.

• Para evitar la dispersión de fibra y polvo fugitivo deberá mantener una humectación permanente con líquido encapsulante de los residuos con MSCA y evitar continuar su deterioro, el que podría producirse por la circulación de vehículos sobre los trozos existentes o por el mal manejo de los trabajadores.

• Se debe aplicar líquido encapsulante al MSCA por todas sus caras antes de su manipulación, asegurándose de hacerlo antes de trasladar el MCA al vehículo de transporte. Este corresponde al primer encapsulamiento del MCA. El líquido encapsulante se debe aplicar en forma de lluvia o niebla por aspersión y baja presión y no se puede utilizar rodillos, brochas, escobas, escobillones ni elementos similares. Como líquido encapsulante NO puede utilizar solución jabonosa ni agua sola.

• Los residuos con MSCA retirados manualmente deben ser colocados en contenedor (maxisacos plástico u otros contenedores herméticos, pero resistente) previo a su disposición final, para evitar que continúe su deterioro.

• Una vez retirados los residuos con MSCA a nivel superficial, y dada la complejidad de separar estos residuos de los otros residuos presentes, es factible considerar en etapa siguiente, el uso de maquinaria pesada para estas intervenciones, las que deben ser seleccionadas considerando el estudio de mecánica de suelo para trabajos en profundidad, puesto que se deben aplicar las recomendaciones específicas de peso o sobrecarga asociadas a desprendimientos de superficies, así como contar con cabinas aisladas de exterior y con uso de filtros o en su defecto cabinas presurizadas positivamente, para protección de los trabajadores que las operen. Es necesario contar con sus respectivas fichas técnicas para verificar estos requisitos.

• Se deben tener presente las características del suelo natural, recomendaciones de sobrecarga y aseguramiento de taludes y pendientes, desniveles presentes en los terrenos a intervenir, lo anterior según lo expuesto en el estudio de mecánica de suelo, en caso de contar con este.

• El PLAN DE TRABAJO deberá contemplar que el transporte de residuos con MSCA debe ser realizado por empresas que cuenten con autorización sanitaria, y que, para el traslado de estos residuos, cada vehículo deberá contar con encarpado (lona lavable), que cubra toda la carga y que este recubrimiento se mantenga afianzado durante todo su traslado.

• La disposición final de los residuos con MSCA, tierras y escombros contaminados, provenientes de vertederos ilegales deberán ser destinados donde la Autoridad Sanitaria determine

• En el caso que el retiro de MSCA involucre a varias comunas, debe considerar todo lo atingente a la normativa legal ambiental vigente.

Respecto a la verificación final de la descontaminación:

• Considerando las actividades y trabajos que se ejecutarán en los lugares intervenidos una vez descontaminados, puede ser necesaria la evaluación final mediante la Toma de Muestras (polvo sedimentado y bulto), la que deberá dar cuenta de la efectividad de la descontaminación. La cantidad y tipo de muestras podrá ser requerido dependiendo de factores tales como: las dimensiones del lugar, la presencia de vecinos colindantes, el tipo de trabajo realizado, el tipo de MSCA existente, tipo de actividades y trabajos que se ejecuten en los lugares intervenidos una vez descontaminados.

• La empresa contratada para la toma de muestras debe ser un proveedor externo, que no esté vinculado a la municipalidad de Cerrillos, y con experiencia acreditable en la toma de muestras con MCA.

• Se debe elaborar un Plan de Muestreo en donde se debe identificar la empresa contratada que realizará la toma de muestras (razón social y Rut de la empresa,

nombre y Rut del representante legal, domicilio y comuna; organismo administrador al que se encuentra afilada); del laboratorio que analizará las muestras (razón social y domicilio, ciudad y país donde se ubica); y acreditar Copia del certificado de acreditación y de alcance del laboratorio, según los métodos de análisis empleados.

• El Plan de Muestreo debe incluir un plano del lugar en evaluación y registro fotográfico, en el que se identifique clara e inequívocamente cada uno de los puntos a muestrear.

• El Lugar en evaluación debe mantenerse con acceso restringido y prohibición de ingreso en tanto se reciban los resultados del muestreo, los que deben ser derivados a la autoridad sanitara para su conocimiento y fines
pertinentes.

CONTENIDO DE PLAN DE TRABAJO

Para formalizar los retiros de residuos con MSCA desde vertederos ilegales, y dado su carácter de emergencia sanitaria, deberán presentar a esta Seremi de Salud un oficio conductor, adjuntando el respectivo Plan de Trabajo, el que debe contemplar como mínimo la siguiente documentación:

1. Identificación de la Municipalidad: dirección, Rut; datos del representante legal, teléfono y correo electrónico de contacto.
2. Identificación del lugar a intervenir mediante plano, fotografías y su georreferenciación.
3. Listado de trabajadores señalando nombre completo, Rut, y empresa para la que trabaja; copia de contratos de trabajo o identificación en su calidad de funcionario municipal.
4. Copia de Contratos o vinculo contractual del municipio respectivo con la empresa contratista y sub contratista (cuando corresponda)

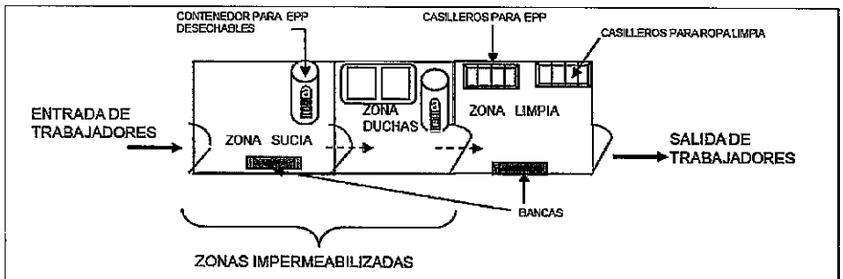
5. Para cada trabajador, acreditar:
    a. Certificado de ingreso a Programa de Vigilancia en Salud por Exposición a Asbesto;
    b. Certificado de aptitud para trabajos en altura física (cuando corresponda);
    c. Certificado de Vigilancia Biológica;
    d. Registros de entrega de los EPP a cada trabajador
    e. Registro de Capacitación y Entrenamiento de todos los trabajadores que incluya los contenidos mínimos establecidos.
6. Resolución de autorización de las empresas de transporte de residuos.
7. Identificación de la empresa destinataria de los residuos.
8. Ubicación de: la instalación de faena; de la Zona de Descontaminación de Trabajadores; y de la zona de almacenamiento transitorio o transferencia.
9. Carta Gantt de trabajos con MSCA y el horario de trabajo.
10. Procedimiento de Trabajo Seguro para la descontaminación del vertedero ilegal.
11. Identificación del Prevencionista de Riesgos autor del procedimiento.
12. Acreditar fichas técnicas de maquinaria a utilizar.
13. Plan de muestreo cuando corresponda.

DESCRIPCIÓN DE ZONA DE DESCONTAMINACIÓN DE TRABAJADORES

Para todo trabajo con MSCA se debe habilitar una instalación para la descontaminación de los trabajadores, denominada Zona de Descontaminación de los Trabajadores (ZDT). Esta puede ser fija (ZFDT) o móvil (ZMDT).

1. La ZDT debe ser de USO EXCLUSIVO DE LOS TRABAJADORES que manipularán el MSCA.

2. La ZDT debe estar formada por tres zonas: "Zona Sucia" a continuación la "Zona de Duchas" y a continuación la "Zona Limpia" dispuestas en forma lineal, herméticas y separadas por puertas (no cortinas).



Zona de Descontaminación de Trabajadores, Fija (ZFDT) o Móvil (ZMDT)

3. El acceso a la Zona Limpia debe ser independiente del acceso a la Zona Sucia y ubicados en PAREDES OPUESTAS de la ZDT.
4. La ZDT debe ubicarse lo más cerca posible del MSCA a intervenir. En casos
   debidamente justificados podrá ubicarse separadamente, pero nunca más allá de 250 metros de distancia del MCA a intervenir.
5. Las tres zonas de la ZDT deben contar con iluminación natural o artificial
6. La Zona Limpia y Zona Sucia deben estar claramente señalizadas por el exterior, de manera que sean identificadas fácilmente por los trabajadores.
7. La superficie interior de la Zona Limpia y de la Zona Sucia deberán tener cada una de ellas como mínimo 1m2 de espacio libre por trabajador; la superficie total de espacio libre debe estar asociada a la cantidad de trabajadores que utilizarán esta zona en forma simultánea. Se debe considerar como mínimo 2m2 libres de superficie interior para la zona limpia al igual que para la zona sucia.

8. Tanto en la Zona Limpia como en la Zona Sucia deben contar con bancas o asientos lavables.
9. La Zona Limpia deberá contar con 02 casilleros por trabajador. Uno de ellos para guardar la ropa limpia (de calle) y el otro para guardar los EPP no desechables y que han sido previamente descontaminados; estos casilleros deben ser lavables, ventilados, con puerta individual y acceso restringido.
10. La Zona de Duchas de la ZDT debe estar ubicada entre la zona sucia y la zona limpia, contar con abastecimiento de agua caliente y fría, y su descarga de las aguas residuales se debe realizar al alcantarillado o al estanque de la ZMDT.
11. La superficie de la Zona de Ducha de la ZDT debe tener como mínimo 0,5 m2 por cada ducha.
12. La Zona de Ducha y Zona Sucia de la ZDT deben estar impermeabilizadas, incluyendo sus paredes, puertas, pisos y cielos. En ambas se debe instalar un contenedor donde se eliminarán los EPP desechables contaminados con asbesto. Estos contenedores deben estar en buen estado de limpieza, ser impermeable, contar con bolsa plástica en su interior y tapa, etiquetado con señalética de "Residuos con Asbesto".
13. El acceso a la Zona Sucia de la ZDT debe contar con un perímetro de seguridad, para evitar que las personas o comunidad ajena a esta actividad, transiten cerca y se expongan a las fibras asbesto.
14. Utilizar aspiradora con filtros de alta eficiencia HEPA (High Efficiency Particulate Air) en la zona sucia de la ZDT para la descontaminación de trabajadores. Esta aspiradora debe ser de uso exclusivo para este fin.
15. En la Zona Sucia de la ZDT, los trabajadores podrán limpiar sus EPP No Desechables, en forma manual con esponjas o paños húmedos.

16. El personal a cargo de la descontaminación de la ZDT, debe ser incluido en la entrega de EPP, en capacitaciones e ingreso a programa de

vigilancia de salud por exposición a asbesto del respectivo Org. Adm. Ley 16.744.

17. Se debe asegurar que el uso y descontaminación de la ZDT no generará liberación de fibras de asbesto al aire.
18. Los residuos generados producto de la descontaminación de la ZDT, de las máquinas y equipos deberán ser dispuesto con el resto de los residuos contaminados con asbesto, en bolsas, bien selladas y etiquetadas con señalética de establecida para "Asbesto".
19. En caso de utilizar una Zona Móvil de Descontaminación de Trabajadores (ZMDT), esta debe ser validada por la autoridad sanitaria local antes de su uso, para lo cual deberá contactarse con Equipo Asbesto RM al correo electrónico asbestorm@redsalud.gob.cl.

ACTIVIDADES PREVENTIVAS A OPERACIÓN DE DESCONTAMINACIÓN Y RETIRO

a) Se instalará zona de descontaminación de trabajadores, zona de acopio transitorio y zona de acopio seguro en los lugares establecidos según mapa entregado a la autoridad sanitaria.
b) Se velará por la correcta implementación y funcionamiento de la zona de descontaminación de trabajadores y hermeticidad de la zona de acopio transitorio y seguro con polietileno de 100 micras.
c) Realizada la instalación de faena, todo el personal se equipará con equipo de protección personal específico para la manipulación de asbesto friable.
d) Una vez el personal se encuentre correctamente equipado, se delimitará el perímetro de las zonas contaminadas a través de la construcción de un cierre rígido con placas de OSB, el cual tendrá por finalidad impedir el paso de personal ajeno a la obra.

e) Se hermetizará el interior del cierre perimetral forrándolo con polietileno de 100 micras, con la finalidad de impedir la dispersión de fibras de asbesto hacia el exterior durante la ejecución de las actividades.

f) El exterior del cierre perimetral será señalizado con cinta y señalética de peligro por riesgo de contaminación por asbesto.

g) Se instalará cinta aislante industrial en ventanas de cabina de la retroexcavadora, como medida de mayor precaución.

h) Se instalará polietileno de 100 micras en el tránsito de los trabajadores desde la zona de trabajo hacia la ZDT y ZAT, este será sujeto con estacas plásticas, para de esta forma evitar la contaminación con fibras de asbesto en las superficies exteriores.

i) En los casos en que el trabajador deba salir de la zona de trabajo, deberá colocarse un buzo nuevo y limpio sobre el que lleva puesto.

j) Se cancelará la energía eléctrica de los recintos a intervenir y se instalará señalética de "NO ACCIONAR" en los empalmes correspondientes.

k) La energía eléctrica necesaria en las actividades será obtenida a través de extensiones debidamente autorizadas por el SEC, conectadas a empalmes exteriores y diferentes a las zonas a intervenir.

INICIO DE LOS TRABAJOS DE DESCONTAMINACIÓN Y RETIRO DE MCA

Acopio Escombros:

- En el acopio de escombros se logra identificar trozos de planchas onduladas de asbesto de manera aislada y a simple vista, por lo que se ejecutará la inspección completa, no obstante, solo los materiales que se encuentren en contacto directo con el asbesto serán dispuestos como material friable.
- Los escombros no friables, serán encapsulados por penetración y llevados a una zona segura construida al exterior del área de trabajo, donde la empresa contratista posteriormente se hará cargo de su eliminación.

- Si bien, la mayoría de los escombros pueden ser retirados a mano por el nuestro equipo, se utilizará una retroexcavadora para materiales de mayor tamaño que no puedan ser levantados.
- El cargador frontal debe cumplir con protocolos de seguridad como cabina aislada equipada con filtro HEPA. "New Holland b95c".
- Una vez realizada la tarea, la grúa será descontaminada, siguiendo el protocolo de descontaminación paso a paso.

Suelo Natural:

- El área determinada corresponde en su totalidad a suelo natural, por lo que se deberá realizar el procedimiento de escarpe, y encapsulado de penetración para su posterior muestreo.
- Todos los escombros existentes en el lugar serán encapsulados por penetración y externamente, para luego ser dispuestos como material contaminado.
- El sector determinado debe quedar limpio, sin escombros y debidamente descontaminado.

PASO A PASO DE LAS ACTIVIDADES DE DESCONTAMINACIÓN Y RETIRO DE MCA

Las actividades se realizarán con personal autorizado por la autoridad sanitaria y dispuestos de la siguiente manera:

a) Supervisor de Obra: Encargado de preparar las actividades diarias y supervisar el correcto cumplimiento de cada procedimiento involucrado.
b) Prevencionista de Riesgo: Encargado de velar por las medidas de control implementadas, el correcto uso del equipo de protección personal de todos los involucrados en la obra y activar los protocolos de emergencia ante cualquier eventualidad ocurrida durante las actividades.

c) Un mínimo de 4 trabajadores: Encargados de desarrollar las actividades diarias, dando cumplimiento de todas las medidas implementadas en este plan de manejo de manera rigurosa.

Encapsulado de penetración:

a) Los trabajadores previamente a ingresar a cada zona contaminada prepararán la solución encapsulante compuesta por Látex en un 50% y Agua en tinetas de 20 litros de capacidad.
b) Se conectarán y prepararán las extensiones eléctricas para conectar el equipo Airless, el cual se utilizará para rociar a baja presión el líquido encapsulante en las zonas contaminadas.
c) Dos trabajadores ingresarán a la zona contaminada y rociarán el líquido encapsulante a todo trozo y/o fracturas de planchas onduladas, así como todo escombro y superficies.
d) En el caso de las zonas de acopio de escombro, se rociará el líquido encapsulante en toda la superficie de escombros para realizar su revisión de manera segura.
e) A medida que se avanza en el retiro de escombros, se volverá a ejecutar la actividad de encapsulado de penetración, con el fin de mantener la zona segura de disipación de fibras de asbesto.
f) Las zonas se irán delimitando en áreas de 50 $m!$, las cuales se demarcarán con pintura a medida que avancen los trabajadores en el sector contaminado. La demarcación se realizará con el mismo liquido encapsulante.
g) Se esperarán 5 minutos de avance de los dos trabajadores que encapsulan, para que cuaje la solución encapsulante, y hagan ingreso otros dos trabajadores al sector.

Retiro de material friable:

a) Los dos trabajadores que ingresan irán recogiendo por mano los trozos y/o fracturas de planchas de fibrocemento ya encapsuladas con líquido, y las colocarán en sacos concreteros.
b) Todo material en contacto con los trozos encontrados será dispuesto en sacos concreteros para su disposición final.
c) Los materiales y/o escombros que no estén en contacto con material friable serán llevados por mano a la zona de disposición segura.
d) Los sacos concreteros deben ser llenados hasta la mitad de su capacidad, que en peso representa de 17 a 20 kilos aproximadamente, procurando no superar este límite.
e) Una vez lleno el saco concretero, será cerrado con amarras plásticas y llevado por mano a la ZAT.
f) Una vez recogidos los trozos y/o fracturas de planchas, escombros de menor tamaño y basura, los cuatro trabajadores inspeccionarán la zona para verificar que no existe material friable en las zonas intervenidas.
g) Durante la inspección, también se determinarán los escombros de mayor tamaño que necesite ayuda de la máquina retroexcavadora.

Uso retroexcavadora:

a) Una vez dentro el operario de su cabina de conducción, un trabajador se encargará de sellar con cinta industrial, la puerta de esta para mayor precaución.
b) El operario posicionará la maquina a una distancia prudente de la zona de trabajo, procurando llegar con el brazo hidráulico cómodamente al lugar a intervenir.
c) Un trabajador ayudará en posicionar la "pala" de la retroexcavadora en el material y/o objeto especifico a retirar.

d) El trabajador debe abandonar el área para que la maquina realice el movimiento de retiro sin peligro.
e) Una vez levantado, este será llevado a la zona de acopio transitorio. ZAT
f) En la ZAT los trabajadores se encargarán de posicionar el material y/o objeto sobre un pallet, el cual será encapsulado exteriormente para su disposición.
g) Se hace presente que la máquina retroexcavadora no se desplazará por el exterior de la zona de trabajo, utilizando el acceso interior de la ZAT.
h) También se hace presente que, en ningún caso se ejecutara esta actividad en materiales con asbesto, como planchas, tuberías, etc. En el caso de presentarse algún material no declarado, será avisado inmediatamente a la autoridad sanitaria.
i) El siguiente paso será aspirar las superficies de la zona contaminada. Esta será realizada con una aspiradora equipada con filtro HEPA.

Aspirado de las superficies:

a) La labor de aspirado será realizada por dos trabajadores, quienes cuidadosamente irán aspirando las superficies contaminadas.
b) La labor debe ser prolija, colocando énfasis en lugares rugosos, rendijas, esquinas, aberturas, perfiles, etc. Ya que en estos lugares suele concentrarse la fibra con facilidad.
c) Los escombros de mayor tamaño antes identificados, serán cuidadosamente aspirados a medida que se avanza en el proceso de separación de escombros.
d) En este proceso se incluirán las superficies de muros y estructuras existentes.
e) Una vez completado el proceso de aspirado, se procederá al proceso de limpieza con paños húmedos.

Limpieza con paños húmedos:

a) Una vez aspirada las zonas demarcadas, dos trabajadores comenzarán a limpiar cuidadosamente con paños húmedos todas las superficies contaminadas.
b) Un trabajador estará a cargo de limpiar la superficie, con el cuidado de mover el paño hacia una sola dirección, y una vez por cada cara del paño, evitando un movimiento circular o repetido sobre la superficie, ya que esto puede dejar la fibra en lugar o esparcirla, dejando sin efecto el propósito de esta actividad.
c) El segundo trabajador irá depositando cada paño utilizado en un saco concretero, y a la vez entregando un nuevo paño húmedo al compañero que realiza la acción.
d) La actividad se realizará en superficies de muros, escombros de mayor tamaño y estructuras existentes.
e) Al igual que en el aspirado, este proceso debe tener el cuidado de no alterar o mover las estructuras.

Escarpe terreno:

a) Todos los trabajadores ingresarán a la zona contaminada, debidamente equipados con EPP de MCAF.
b) Una vez dentro 2 trabajadores completarán el encapsulado de penetración en toda la superficie.
c) Otros 2 trabajadores levantarán cada escombro ya encapsulado con liquido encapsulante, y lo introducirán en sacos concreteros forrados con polietileno de 100 micras.
d) Una vez levantado todos los escombros, todos los trabajadores realizaran un escarpe de 5 centímetros en la zona contaminada de suelo natural.
e) El ejercicio de escarpe se realizará en grupos de 3 trabajadores.
f) Se dividirá la zona de escarpe en sectores de 10 m2 y se irá avanzando uno a uno.

g) Se hace presente que todo el proceso se realizará con herramientas manuales: Pala Punta Cuadrada, y barreta de 1,70 m.

h) Un segundo trabajador realizará el movimiento de tierra con la pala punta cuadrada y barreta de 1,70 m.

i) Un tercer trabajador acercará la aspiradora con filtro Hepa, donde se encuentra realizando el movimiento de tierra, para evitar que la fibra se levante al ambiente.

j) Todo el material extraído del escarpe será encapsulado en sacos concreteros forrados con polietileno de 100 micras y llevados en una carretilla forrada con polietileno, hasta la zona de acopio transitorio, para ser dispuesto dentro de un maxisaco.

k) Una vez terminado el escarpe, dos trabajadores encapsularán la zona con liquido encapsulante.

Encapsulado final:

a) Una vez realizado los procesos descritos en los puntos anteriores, 2 trabajadores ingresaran a la zona contaminada y encapsularan con liquido encapsulante todas las superficies de piso, muro, y escombros de mayor tamaño.

b) Una vez encapsulado con líquido, se esperarán 20 minutos para el cuaje de la solución, y se procederá a la encapsulación externa.

c) 2 trabajadores colocarán polietileno sobre todas las superficies descontaminadas, afiatándolas con estacas plásticas.

d) En este proceso, los escombros de mayor tamaño ya descontaminados en las acciones anteriormente descritas serán envueltos en polietileno de 100 micras, para luego sellarlas con plástico de embalaje y llevados hasta la ZAT a través de mano.

e) Los enseres y mobiliarios que se destinen a muestra serán sometidos al mismo proceso de los escombros de mayor tamaño, solo que no serán llevados

hasta ZAT, quedando en el lugar de origen y establecidos en el mapa entregado a la autoridad sanitaria.

Paletizado, traslado y acopio:

a) Dentro de la ZAT se instalará un pallet el cual tendrá sobre él un manto de polietileno de 100 micras, en el cual se colocará un maxisaco, con el fin de disponer dentro los residuos tanto del material friable retirado, como los desechos generados por las actividades realizadas.
b) El maxisaco deberá llenarse hasta la capacidad de una tonelada, por lo tanto, se calcula que no debe contener más de 50 sacos de 20 kilos.
c) Una vez lleno el maxisaco, este se envolverá con el manto de polietileno que se encuentra bajo él y se sellará con plástico de embalaje, para finalmente etiquetarlo con señalética de peligro por exposición de asbesto y datos del generador.
d) En el caso de los escombros de mayor tamaño como los barriles vacíos, después de ser descontaminados, serán encapsulados en el lugar en el que se encuentran con polietileno y plástico film, para luego ser llevados a la ZAT y una vez dentro, estos se acomoden en un pallet y se calcule que no supere la tonelada de peso, y además que su masa no desborde los límites de la superficie del pallet, para luego envolver el pallet con polietileno, plástico de embalaje y etiquetarlos con señalética de peligro por contaminación de asbesto y datos del generador.
e) El transpaleta a utilizar para el transporte de escombros de mayor tamaño será también forrado con polietileno, para evitar cualquier tipo de contaminación accidental.
f) En el caso de las planchas de fibrocemento no friables el procedimiento se realiza en la zona de trabajo en el momento que se descargan las planchas de la plataforma elevadora.

g) El trabajador sobre nivel de suelo debe recibir la plancha ya encapsulada con liquido por ambas caras, estas se irán apilando sobre un pallet en cuya superficie se encontrará un manto de polietileno.
h) El apilado de planchas debe ser siguiendo siempre la misma línea y forma de ordenada, y no debe superar los 80 cm de altura que se calcula como un peso menor a una tonelada.
i) Una vez alcanzada la altura esta se envolverá con el manto de polietileno y se sellará con plástico de embalaje, para luego ser etiquetaos con señalética de peligro por exposición de asbesto y datos del generador.

Limpieza herramientas equipo y maquinaria:

a) Una vez terminadas las actividades diarias, se realizará la tarea de limpieza de todas las herramientas, equipos, y maquinarias utilizadas.

Herramientas y equipos:

a) La limpieza se llevará a cabo dentro de la zona de acopio transitorio ZAT, debiendo siempre procurar dejar un espacio para esta tarea.
b) Se instalará un manto de polietileno de 100 micras en la superficie de suelo, de una medida de 4 m2 fijándolas con estacas plásticas.
c) Sobre el manto de polietileno se ejecutará la actividad de limpieza.

Limpieza herramientas y equipos:

a) El trabajador conectará la aspiradora con filtro Hepa y aspirará la herramienta y/o equipo con mucho detalle.
b) Una vez aspirada la herramienta y/o equipo, se procederá a limpiarlo con paños húmedos desechables.
c) Una vez utilizado el paño, se dispondrá en un saco concretero, el cual será llevado al maxisaco para su disposición final.

Retroexvacadora:

a) La limpieza se llevará a cabo dentro del área de trabajo en donde la maquina realizó la tarea.
b) Se instalará un manto de polietileno de 8 m2.
c) Sobre dicho manto de polietileno de 100 micras, se realizará la actividad de limpieza.

Limpieza retroexcavadora:

a) Un trabajador, aspirará con aspiradora con filtro hepa, toda la maquina detalladamente.
b) Una vez aspirada la máquina, se procederá a limpiarla con paños húmedos desechables.
c) Una vez utilizado el paño, se dispondrá en un saco concretero, el cual será llevado al maxisaco para su disposición final.

ANEXO

ALCANCES LÍNEA 2: MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO

PROYECTO "MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, COMUNA DE CERRILLOS"

SEGUNDO SEMESTRE 2024

El presente anexo tiene como objetivo aclarar que el oferente debe considerar en las Especificaciones Técnicas del proyecto todos los puntos, a excepción del punto 2.1.2 Retiro de escombros a botadero autorizado, ya que está considerado en la Línea 1 de licitación.

A saber, se debe considerar además de las generalidades, los siguientes puntos de las EETT:

1. OBRAS PRELIMINARES

1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS
1.2. LETRERO DE OBRAS
1.3. CIERRE PERIMETRAL

2. OBRA GRUESA

2.1. DEMOLICIONES Y RETIROS
2.1.1. RETIRO CIERRE PERIMETRAL
2.1.2. TRAZADO Y NIVELES
2.2. PAVIMENTOS
2.2.1. BASE ESTABILIZADA
2.2.2. MAICILLO E: 5 CM
2.2.3. SOLERILLA TIPO C
2.2.4. TRATAMIENTO HERBICIDA
2.3. MOBILIARIO URBANO
2.3.1. BANCO ROBLE
2.3.2. MÁQUINA DE EJERCICIOS MÚLTIPLES 501 MEDIDAS: 3264X1054X2150 MM
2.3.3. MESA DE PING PONG METÁLICA
2.3.4. BASURERO PANGUIPULLI TIPO VANGHAR PRAGA
2.3.5. MÁQUINA ADULTO MAYOR "LA ESCALERA"
2.3.6. MÁQUINA ADULTO MAYOR "LOS ASIENTOS"
2.3.7. MÁQUINA DE EJERCICIOS DE ELONGACIÓN DE BRAZOS, TIMÓN DOBLE
2.3.8. MÁQUINA ELÍPTICA

2.4. JUEGOS INFANTILES

2.4.1. CARRUSEL INCLUSIVO PLAZA

2.4.2. BALANCÍN METÁLICO DOBLE

2.4.3. COLUMPIO INCLUSIVO DOBLE

2.4.4. JUEG MODULAR 720X35X360

3. PAISAJISMO

3.1. PLANTACIÓN ELEMENTOS VEGETALES

3.1.1. FERTILIZACIÓN

4. TRABAJOS POSTERIORES

4.1. LIMPIEZA Y ASEO GENERAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CONTBILIDAD Y PRESUPUESTO
DIRECCION ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MEMORANDUM 403/ 999/2024

Cerrillos, *17 de octubre de 2024*

A: SRA. JEANNETE ALVARADO VERGARA
JEFA DE DEPTO. ABASTECIMIENTO

DE: SRA. MARCELA PEREZ PEREZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (S)

MAT: actualización de factibilidad

Por medio del presente y junto con saludarle, la Unidad de Administración de Fondos, otorga factibilidad presupuestaria para lo requerido en la Solicitud de pedido adjunta, como se menciona en el convenio firmado entre el Municipio y el Gobierno Regional Metropolitano subido en el D.EX N° 202/2103/2024 para la ejecución del proyecto denominado "MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, UNIDAD VECINAL N°33, COMUNA DE CERRILLOS" CÓDIGO BIP 40065988-0 establece en su "Que una vez totalmente tramitado el presente convenio por parte del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago se transferirá inicialmente la suma $32.067.700 correspondiente al 10%. El resto de los recursos se transferirán según avances de las obras con un monto total del proyecto a licitar sogún solicitud de pedido 600/278/2024 de $314.677.000

Imputece el gasto a la cuenta 114.05.96

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

MARCELA PEREZ PEREZ
JEFA DEPTO. DE CONTABILIDAD Y PPTO (s).

MPP/acg
cc.: Archivo

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N** 600 / 096 / 2024 **FECHA** 14 OCT 2024

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
SECPLAN	SECPLAN	----------

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto (con impuesto)
01	Global	Comenzar proceso licitatorio para proyecto "Mejoramiento Borde Calle Santa Corina", código BIP 40065988.	$314.677.000

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
La presente solicitud de pedido viene a complementar la Solicitud de Pedido N°600/067/024, en el sentido de rectificar monto e incluir líneas diferenciadas para el proceso licitatorio. Las líneas a licitar deben ser las siguientes: o Línea 1: Corresponde a ítem presupuestario de Obras Civiles 2.1.2 "Retiro de escombros a botadero autorizado" y corresponde a $144.219.000. o Línea 2: Corresponde a todos los demás ítems presupuestarios de Obras Civiles y corresponde a $170.458.000. Ante ello, se adjunta: - Memorándum N°600/237/2024. - Proyecto de ejecución de acuerdo con el Convenio Mandato aprobado mediante Resolución Exenta N°2409 del Gobierno de Santiago con fecha 11-09-2024. - Decreto Exento N°202/002103/2024 que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos. - Comprobante ingreso. - Los antecedentes enviados en Memorándum N°600/237/2024 para elaboración de bases se mantienen (especificaciones técnicas, presupuesto, planimetrías, itemizado) a excepción de Ficha de proyecto que se adjunta a Memorándum conductor.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

CONTRATO		
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N** 600 / 076 / 2024 **FECHA** 14 OCT 2024

Firma Departamento Inversiones Coordinadora SECPLAN	Firma Director SECPLAN
FRANCISCA MIRANDA LÓPEZ	MATIAS ELIZALDE CIFUENTES

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
14 OCT 2024
RECIBIDO
HORA

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002103

DECRETO EXENTO N°202 / / 2024

Cerrillos, 26 SEP 2024

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1041/2024; el Memorándum N°600/202/2024 de la Secretaría Comunal de Planificación; el Certificado N°125/2024 de la Secretaria Municipal (s); la Resolución Exenta N°2409 del 2024, del Gobierno Regional Metropolitano; el Dictamen N°40328 del 2015 de la Contraloría General de la República; las facultades que me confiere D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

El acuerdo adoptado en la Centésima Decima Segunda Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 2 de agosto de 2024.

Que, por Resolución Exenta N°22409 del 11 de septiembre de 2024, el Gobierno Regional Metropolitano, aprobó el Convenio que a continuación se indica, suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS"**, de fecha 5 de septiembre de 2024, suscrito entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO**, representado por su Gobernador Regional don **Claudio Orrego Larrain** y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, para ejecutar el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, UNIDAD VECINAL N°33, COMUNA DE CERRILLOS", CODIGO BIP N°40065988-0,** por lo cual dicho organismo transferirá a la entidad receptora el monto total de **$320.677.000.-** (trescientos veinte millones seiscientos sesenta y siete mil pesos), cuyas condiciones para su transferencia, plazos y ejecución, se establecen en el convenio que por este acto se aprueba.

2. El texto del referido Convenio, que por este acto se aprueba, se adjunta y forman parte integrante del presente decreto, el cual consta de 11 cláusulas.

3. El proyecto será financiado en su totalidad con recursos provenientes del Gobierno Regional Metropolitano.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002103

DECRETO EXENTO N°202 / / 2024

LFR/TGT/aaa
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO
SECPLAN
Página Web.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°125/2024

Cerrillos, 5 de agosto de 2024

La Secretaria Municipal (s) que suscribe, certifica que en la Centésima Decima Segunda Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 2 de agosto del 2024, se aprobó por unanimidad **el compromiso de financiar los gastos de operación y mantención de la etapa de ejecución estimados en un monto total anual $6.413.533.-, equivalente al 2% del total de la inversión, cuyo monto será considerado en el presupuesto municipal año 2025, para postular a los Proyectos de Inversión del Sistema Nacional de Inversiones (S.I.N.), el proyecto denominado "MEJORAMIENTO BORDE SANTA CORINA, UNIDAD VECINAL N°33, COMUNA DE CERRILLOS" CODIGO BIP 40065988.**

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 49 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/1542/2017 y sus modificaciones posteriores, para elaborar el decreto alcaldicio respectivo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

T.G.T.

GOBIERNO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, UNIDAD VECINAL N° 33, COMUNA DE CERRILLOS", Código BIP N° 40065988-0

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 2409

FACULTAD DELEGADA

SANTIAGO, 11-09-2024

VISTOS:

La Resolución TRA N° 815/12/2023, de 10 de julio de 2023, que nombra a Manuel Gallardo Soto como Administrador Regional, en concordancia con la Resolución Exenta N° 1420, de 11 de julio de 2023, que complementa la Resolución Exenta N° 2287, de 2022, incorporando facultades delegadas adicionales en el Administrador Regional; lo dispuesto en las letras h) y ñ) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina Clasificaciones Presupuestarias; la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público del año 2024; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 57, de 02 de mayo de 2023, tomada de razón con fecha 11 de mayo 2023, de este Órgano Regional, que aprueba Formato Tipo de Convenio de Transferencia de Recursos en el marco del subtítulo 33, ítem 03, asignación presupuestaria 150 "Municipalidades"; las Resoluciones Exentas N° 766, de 11 de mayo de 2023, que aprueba e incorpora alances de la Contraloría General de la República a la Resolución N° 57, de 2023, N° 1561, de 12 de agosto de 2024, N° 2115, de 30 de agosto de 2024, que aprueba el proyecto y N° 2329, del 10 de septiembre de 2024, que crea Asignación Presupuestaria, todas de este Gobierno Regional; el Memorándum N° 2340, de 04 de septiembre de 2024, de la División de Presupuesto e Inversión Regional; las Resoluciones N°7, de 2019 y N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO:

1. Que,la iniciativa cuya ejecución por este acto se aprueba se hará con cargo al Subtítulo 33, ajustándose a lo dispuesto en Glosa 06, común para todos los programas de inversión de los Gobiernos Regionales de la Ley N° 21.640, de

Presupuesto para el Sector Público año 2024, cuyo texto indica que: *"La siguiente glosa aplica al subtítulo 33 de los Gobiernos Regionales. Transferencias de capital que deberá regirse por los ámbitos de competencia del D.F.L. N° 1-19.175 [...]".*

2. Que, el artículo 13 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, establece que la administración superior de cada región del país está radicada en el Gobierno Regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural, y económico de ella, y que el instrumento fundamental para alcanzar tales objetivos es el presupuesto de inversión regional.

3. Que, en este contexto, según lo consignado en el artículo 16 de la Ley precitada, particularmente su literal a): "Serán funciones generales del gobierno regional: a) Diseñar, aprobar y aplicar las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la región en el ámbito de sus competencias, los que deberán ajustarse al presupuesto de la Nación; a la estrategia regional de desarrollo y a los instrumentos de planificación comunal [...]".

También resultan pertinentes aquellas atribuciones contempladas en los literales c) y f) del artículo precitado, cuyos textos exponen que: *"[c)] Orientar el desarrollo territorial de la región en coordinación con los servicios públicos y municipalidades localizados en ella; [f)] Resolver la inversión de los recursos que a la región corresponden en la distribución del Fondo Nacional de Desarrollo Regional y de aquellos que procedan de acuerdo al artículo 74 de esta ley, en conformidad con la normativa aplicable;".*

4. Que, por su lado, los Municipios son corporaciones autónomas de derecho público, reguladas por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado está contenido en el D.F.L. N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y sus modificaciones, las cuales tienen como finalidad primordial, según su artículo 1°, la de satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.

5. Que, para el cumplimiento de lo anterior, la letra f) del artículo 4° del continente normativo precitado dispone que, las Entidades Edilicias podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del estado, acciones vinculadas con la urbanización y la vialidad urbana y rural.

6. Que, de lo expuesto se colige que el objeto perseguido tras la presente iniciativa se enmarca dentro de los ámbitos de competencia de ambas instituciones.

7. Que, consecuentemente, mediante Resolución Exenta N° 2115, de 30 de agosto de 2024, de este Servicio, se aprobó la ejecución del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, UNIDAD VECINAL N° 33, COMUNA DE CERRILLOS", Código BIP N° 40065988-0.**

8. Que, existen las disponibilidades presupuestarias

para atender su financiamiento.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el convenio de transferencia de recursos, celebrado el 05 de septiembre de 2024, entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO** y la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, para la ejecución del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, UNIDAD VECINAL N° 33, COMUNA DE CERRILLOS", Código BIP N° 40065988-0,**que se transcribe a continuación:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, UNIDAD VECINAL N° 33, COMUNA DE CERRILLOS"

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO

Y

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago de Chile, a 05 de septiembre de 2024, entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**, en adelante el Gobierno Regional, representado por su Gobernador Regional, don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN,** ambos domiciliados en calle Bandera N° 46, de la comuna y ciudad de Santiago, y la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS,** en adelante denominada la Municipalidad o Entidad Receptora, representada por su Alcaldesa, doña **LORENA FACUSE ROJAS,** ambos domiciliados en Piloto Lazo N° 120, de esa comuna, proceden a suscribir el siguiente convenio:

PRIMERO:Por este acto, las partes acuerdan suscribir un convenio de transferencia para la ejecución del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, UNIDAD VECINAL N° 33, COMUNA DE CERRILLOS", Código BIP N° 40065988-0**, para lo cual, el Gobierno Regional transfiere a la Entidad Receptora la suma de **$320.677.000.- (trescientos veinte millones seiscientos setenta y siete mil pesos),** recursos que acepta y se obliga a aplicar en la ejecución del proyecto ya individualizado, en adelante el proyecto, todo lo anterior con estricto apego a los términos, antecedentes y condiciones dispuestos en los antecedentes presentados por la Entidad Receptora y aprobado por el Gobierno Regional, esta responsabilidad incluye todas aquellas acciones de control, supervisión y fiscalización técnica, administrativa y financiera del proyecto. El financiamiento se efectuará con cargo al Programa 02 Inversión Regional Región Metropolitana, Subtítulo 33, ítem 03, asignación 150 Municipalidades, del Presupuesto de este Servicio.

El Proyecto tiene por objeto mejorar la calidad del espacio público en el borde de calle Santa Corina y Canal Ortuzano a través de su mejoramiento con circulaciones, equipamiento y limpieza. Donde las principales partidas son:

- Demolición y retiro (retiro de escombros a botadera autorizado, 7.458 m3).
- Pavimentos (maicillo E:5 cm, 2.765,72 m2; solerilla tipo c, 2.162,54 ml).
- Mobiliario urbano (mesa de ping pong metálica, 3 unidades; máquina elíptica, 2 unidades).

- Juegos infantiles (juego modular 720x350x360 cm, 1 unidad).
- Paisajismo (fertilización, 2.000 m2).

Todo ello conforme a los términos de referencia del proyecto presentado al Gobierno Regional.

Mediante este instrumento la Entidad Receptora se compromete a realizar todos los actos y contratos necesarios para la ejecución del proyecto.

SEGUNDO: El Gobierno Regional Metropolitano se compromete a transferir la totalidad del monto del proyecto que se detalla en el cuadro que se inserta a continuación:

CÓDIGO BIP N°	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
40065988-0	**"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, UNIDAD VECINAL N° 33, COMUNA DE CERRILLOS"**	**$320.677.000.-**

(Este monto corresponde a la moneda presupuestaria actualizada o actualizable de acuerdo a la corrección monetaria de la Ficha IDI del año en curso).

Una vez totalmente tramitado el presente convenio por parte del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago se transferirá inicialmente la suma de **$32.067.700.- (treinta y dos millones sesenta y siete mil setecientos pesos)**. El resto de los recursos se transferirán según avance de obras hasta completar el 90% del valor total del monto contratado, y el saldo restante, se entregará contra la completa ejecución del respectivo proyecto, lo que se acreditará con el Acta de Recepción Provisoria de la obra sin observaciones, emitida por la Dirección de Obras Municipales de la Entidad Receptora. Lo anterior, siempre y cuando la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo contemple recursos para tales efectos.

Para la entrega de nuevas remesas, la Entidad Receptora deberá haber rendido cuenta de los fondos anteriores y acreditar el avance efectivo en la ejecución de las obras, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula sexta del presente convenio.

Lo anterior en armonía con lo instruido por la Contraloría General de la República, mediante su Resolución N° 30 de 2015, que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas, o aquella que la reemplace.

La Entidad Receptora se obliga a destinar los recursos exclusivamente al presente proyecto, conforme al expediente técnico aprobado.

TERCERO: Conforme a lo dispuesto en la glosa N° 1 del programa 02, capítulo 01 de la partida 31 de la Ley N° 21.516, las partes dejan expresamente establecido que los recursos transferidos y los cobros con cargo al proyecto respectivo, tales como: multas, garantías y similares, **no serán incorporados al presupuesto** de la Entidad Receptora, por lo tanto, dichos recursos serán manejados por ésta, en **cuentas de administración de fondos de terceros** creadas para tales efectos e informada al Gobierno Regional. En los siguientes períodos presupuestarios, deberá dárseles el tratamiento que determine la Ley de presupuestos vigente.

Los montos por concepto de multas, garantías y/u otros similares que resulten del contrato deberán ser puestos a disposición del Gobierno Regional, al momento del cierre del proyecto, mediante deposito u otro medio análogo para el efecto. El respectivo comprobante deberá remitirse al Gobierno Regional mediante oficio ordinario indicando el nombre del proyecto y el código BIP.

CUARTO: La Entidad Receptora procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes. Asimismo, dicha Entidad deberá procurar contar con todos los permisos necesarios al momento de la licitación para la ejecución efectiva de las obras. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos contenidos en el expediente técnico y cualquier modificación (aumentos, disminuciones, cambios de partidas u otros) deberá **ser previamente aprobada por el Gobierno Regional**. Si la Entidad Receptora introduce cambios sin la aprobación del Gobierno Regional, ésta deberá financiar el precio de tales obras. De igual manera, la Entidad Receptora deberá incluir en las respectivas bases de licitación, cuando corresponda, todas las regulaciones establecidas por el presente convenio.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de revisar la propuesta de adjudicación o contratación, según corresponda, en cuanto a la adecuación del monto y naturaleza de la adjudicación o contratación, según el caso, para lo cual el Gobierno Regional tomará conocimiento del resultado del proceso licitatorio evaluando dos consideraciones: si la propuesta de adjudicación se enmarca en el presupuesto disponible, y si la propuesta corresponde a lo aprobado técnicamente al momento de obtener su admisibilidad, analizando con esto si el presupuesto detallado ofertado se enmarca con lo aprobado. Para esto la Entidad Receptora deberá enviar vía oficio la respectiva propuesta de adjudicación en forma oportuna.

En caso de que sea necesario modificar el presente convenio, se efectuará mediante una solicitud formal presentada oportunamente por parte de la entidad receptora dirigida al Gobierno Regional, la cual podrá fundarse en una necesidad de aumento de obra u obras extraordinarias, así como otra causal debidamente calificada por el Gobierno Regional. El Gobierno Regional tendrá un plazo de 30 días para responder dicha solicitud. En caso de acordarse una modificación del presente instrumento, esta producirá sus efectos una vez que el acto que la apruebe se encuentre totalmente tramitado.

Las partes establecen, además, que es responsabilidad de la Entidad Receptora el dar cumplimiento íntegro y estricto a las disposiciones de la Ley 19.886, Ley 19.880 y Ley 18.575, en especial aquellas referidas a materias de probidad, efectuando cuando corresponda la solicitud y revisión de declaraciones juradas correspondientes sobre dicha materia.

QUINTO:Una vez totalmente tramitada la Resolución que aprueba el presente convenio, la Entidad Receptora procederá a publicar la licitación o trato directo del proyecto en el portal www.mercadopublico.cl, o dictar el Decreto Alcaldicio que ordena su ejecución a través de administración directa, según corresponda, y en conformidad a su propia normativa, considerando la premura y urgencia requerida para el oportuno desarrollo de la iniciativa. Además, deberá informar el ID de licitación al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

La Entidad Receptora tendrá un plazo máximo de 40 días para la publicación de la licitación desde la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el presente Convenio.

SEXTO:De conformidad a lo establecido en el artículo 26 del Título III, de la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de Contraloría General de la República, o las normas que la reemplacen, la Entidad Receptora deberá:

a) Enviar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por los recursos percibidos del proyecto, el que deberá especificar el origen del aporte.

b) Remitir al Gobierno Regional un informe mensual del proyecto aprobado, según formato proporcionado por este servicio.

Los informes mensuales deberán ser firmados por el/la funcionario/a municipal con facultades para tal efecto, y entregados **aún en el evento de no registrar gasto en el mes**, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al de ejecución que se informa.

Si de la revisión de los antecedentes que conforman la rendición de cuentas, se formulan observaciones por parte del Gobierno Regional, éstas serán comunicadas en un plazo de 30 días a la Entidad Receptora mediante oficio o correo electrónico, quien tendrá 10 días hábiles contados desde su recepción para subsanarlas. En el evento que una observación no sea definitivamente subsanada, la Entidad Receptora deberá reintegrar los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, conforme a lo dispuesto en la Ley de presupuestos vigente, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su notificación mediante oficio, y facultará al Gobierno Regional para dar término anticipado al presente convenio, administrativamente, mediante el acto sancionatorio respectivo y sin forma de juicio.

La Entidad Receptora, además, entregará una ficha administrativa de cierre que dé cuenta de la ejecución del proyecto dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha del decreto de pago de la última factura del proyecto respectivo, según formato que el Gobierno Regional proporcionará en su oportunidad.

En ningún caso, la recepción de cualquiera de los informes implicará la validación por parte del Gobierno Regional de la ejecución y/o calidad de las obras realizadas y contenidos de éstas.

Todo ello, sin perjuicio de la rendición de cuentas que la Entidad Receptora y/o el Gobierno Regional debe realizar ante la Contraloría General de la República.

SÉPTIMO: Las actividades de difusión y promoción del proyecto son obligatorias, y deberán incorporar en todo material gráfico asociado tales como: textos, señaléticas, invitaciones o cualquier otro elemento identificador del mismo, la imagen institucional del **"GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO"** como entidad financiera o impulsora; cuyo financiamiento será de cargo del proyecto. Asimismo, en toda actividad de difusión se deberá, obligatoriamente hacer referencia a que el proyecto es financiado o impulsado por Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

De existir construcciones físicas, obras o vehículos, entre otros, que sean parte del proyecto, o bienes corporales adquiridos a través de éste, deberán considerar, asimismo, lo señalado en el párrafo precedente.

Las actividades de difusión y promoción ejecutadas sin ceñirse a lo anteriormente dispuesto facultarán al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago para poner término anticipado al convenio, administrativamente y sin necesidad de requerimiento judicial, y exigir la restitución de los recursos otorgados en caso de incumplimiento grave o reiterado, calificado por la contraparte técnica.

OCTAVO: El plazo de vigencia del presente convenio comenzará desde la fecha de total

tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta el cierre administrativo del proyecto por parte del Gobierno Regional, lo que debe considerar la aprobación de hasta la última rendición de cuentas, o bien, hasta la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados.

Se entenderá que se ha cumplido con la efectiva ejecución de las obras, con la emisión del acta de recepción provisoria sin observaciones. No obstante ello, el proyecto finalizará una vez que se encuentre rendida a satisfacción de este GORE la última remesa otorgada y se envíe por parte de la Entidad Receptora la ficha de cierre correspondiente.

NOVENO: El Gobierno Regional podrá considerar como causal de incumplimiento grave del presente convenio las siguientes situaciones:

1. En el caso que alguna de las observaciones formuladas por el Gobierno Regional no sea subsanada en los plazos estipulados en el presente convenio.
2. En caso de incumplimiento de lo indicado en las cláusulas **CUARTA, SÉPTIMA y OCTAVA**.
3. Incumplimiento de la Entidad Receptora de cualquiera de las etapas del proyecto de ejecución.

Las infracciones anteriores facultarán al Gobierno Regional para poner término anticipado y de inmediato al proyecto en el cual se hubiese producido el incumplimiento, si así lo estimare procedente, una vez ponderados los respectivos antecedentes, disponiendo el reintegro de los recursos entregados, que no hayan sido destinados a la ejecución del proyecto, o que no hayan sido rendidos, o que hayan sido observados y/o no ejecutados. La Entidad Receptora deberá efectuar el reintegro de los recursos dentro de los 30 días corridos, a partir de la fecha de la recepción del acto administrativo que pone término anticipado del convenio.

En el evento de producirse el término anticipado del proyecto suscrito en el presente convenio por las causas indicadas, la Entidad Receptora deberá rendir cuenta detallada al Gobierno Regional del estado de avance del/los Proyecto y de su ejecución financiera, debiendo sujetar su rendición a los términos contenidos en la cláusula **SEXTO** del presente instrumento. Sin perjuicio de lo anterior, deberá adoptar las medidas necesarias para el debido resguardo de las obras ya ejecutadas, y asumir directamente los compromisos financieros que demanden su total ejecución.

En lo que respecta al reintegro de recursos estipulado previamente, este deberá hacerse efectivo conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos vigente al momento de efectuarse, debiendo informar de ello al Gobierno Regional mediante oficio, identificando el nombre del proyecto al que corresponden y el código BIP.

DÉCIMO: Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO PRIMERO: El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor y validez, quedando uno en poder del Gobierno Regional y uno en poder de la Municipalidad.

PERSONERÍAS: La personería del Gobernador Regional para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9

GOBIERNO DE SANTIAGO

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

de julio del año 2021.

La personería de la Autoridad Edilicia para representar al Municipio, consta en Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de 22 de junio de 2021.

(Firmas: Lorena Facuse Rojas / Alcaldesa / MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS // Claudio Orrego Larraín / Gobernador Regional / Gobierno Regional Metropolitano de Santiago).".

2. **TRANSFIÉRASE** a la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** la suma de **$320.677.000.- (trescientos veinte millones seiscientos setenta y siete mil pesos)**, de conformidad con lo estipulado en la cláusula segunda del convenio de transferencia que por este acto se aprueba.

3. **IMPÚTASE** la suma de **$1.000.000.- (un millón de pesos)** al Subtítulo 33, ítem 03, asignación 150 (Municipalidades) del presupuesto de inversión vigente de este Gobierno Regional. El saldo pendiente se imputará al Subtítulo e Ítem respectivo, del presupuesto que se encuentre vigente al momento del pago efectivo, siempre que se contemple disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones previstas para el desembolso.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE
POR ORDEN DEL GOBERNADOR REGIONAL

FIRMADO
MANUEL GALLARDO SOTO
CARGO : ADMINISTRADOR REGIONAL
SERIE : 666207871675350306

DIPIR/DEIN/DEJUR/DdVR
Distribución :
- Entidad Receptora
- Gabinete Gobernador Regional
- Administración Regional
- Departamento de Inversiones
- División Presupuesto e Inversión Regional
- Oficina de Partes
- Departamento Jurídico

ID DOC 163446

PROTOCOLO DE DESCONTAMINACIÓN Y SANEAMIENTO DE SITIOS IDENTIFICADOS COMO VERTEDEROS ILEGALES CON PRESENCIA DE MSCA

1.- ANTECEDENTES:

Dado las contingencias climáticas ocurridas en los meses de agosto y septiembre, junto con la proliferación de vertederos ilegales en diferentes comunas de la Región Metropolitana, en los que se encontraron residuos domiciliarios, electrodomésticos, escombros de construcción, etc., identificando también en ellos **MATERIALES SOSPECHOSOS DE CONTENER ASBESTO (MSCA)** deteriorado, se ha elaborado un protocolo para el manejo seguro de este tipo de residuos presentes en lugares públicos, tales como canales, acequias, plazas, parques y vías de tránsito.

2.- OBJETIVO GENERAL:

Establecer las medidas de seguridad mínimas necesarias para la descontaminación y saneamiento de lugares públicos, tales como canales, acequias, plazas, parques y vías de tránsito, donde se encuentren **vertederos ilegales** con presencia de MSCA, que afectan las comunas de la Región Metropolitana, de manera que dispongan con información básica que permita realizar las intervenciones de manera segura, en beneficio de las poblaciones aledañas a estos, junto con proteger la salud de los trabajadores que participen en estos trabajos.

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Promover acciones concretas y seguras para la descontaminación y saneamiento de vertederos ilegales presentes en comunas de la Región Metropolitana.
2. Propender a la transformación de espacios públicos insalubres, en lugares que sean apreciados y utilizados por la comunidad.
3. Establecer requisitos necesarios para que los trabajadores que participen en la descontaminación y saneamiento lo hagan en forma segura.
4. Promover la correcta disposición final de residuos con MSCA en empresas destinatarias autorizadas.
5. Contribuir a la protección de la salud de los trabajadores y comunidad frente a trabajos con MSCA.

4.- CUERPOS NORMATIVOS APLICABLES

- Código Sanitario, artículo 11, párrafo III
- Ley 16744/1961 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Ley 18695/2006 Artículo 25, y sus modificaciones
- DS 656/2000 y sus modificaciones, del Ministerio de Salud

- DS 594/1999 y sus modificaciones, del Ministerio de Salud
- DS 148/03 del Ministerio de Salud, Reglamento Sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos
- DS 40/1969, articulo 21, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social
- D.S 15/2021 del Ministerio de Salud, que reglamenta sobre la vacunación de trabajadores recolectores de residuos domiciliarios
- Guías técnicas del ISP para trabajos en altura y profundidad y selección de protección respiratoria.

5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo será aplicable por los Municipios de las comunas de la RM (así como las empresas contratadas por estos), donde se encuentren **vertederos ilegales,** de manera que procedan de forma segura en la descontaminación y saneamiento de lugares públicos insalubres.

6.- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):

Los EPP mínimos exigidos para trabajos con MSCA son:

- Protección respiratoria con filtros P-100 o similar
- Buzo desechable con capucha (Tyvek)
- Zapatos de seguridad
- Guantes de seguridad
- Lentes de seguridad
- Casco de seguridad
- Cubre calzado desechable
- Arnés de seguridad (para trabajos en altura o profundidad)
- Cabos de vida (para trabajos en altura o profundidad)
- Y todos aquellos que se requieran, según los riesgos específicos adicionales que se presenten, los que deben ser identificado antes del inicio de los trabajos.

7.- MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE CONTENER EL PLAN DE TRABAJO:

Cabe señalar que el Decreto 656/2000 del Minsal, establece que para intervenciones de materiales que contengan asbesto, se debe presentar a la Autoridad Sanitaria un **PLAN DE TRABAJO** en el que se prevean las medidas que se adoptarán para **proteger la salud de los trabajadores y de la población aledaña.**

Para la elaboración del **PLAN DE TRABAJO** para el retiro de residuos con MSCA, este debe considerar como mínimo lo siguiente:

Respecto al emplazamiento y entorno:

• Se debe establecer claramente, y antes de iniciar los trabajos, cuál es la ubicación y superficie del **vertedero ilegal** a intervenir (georreferenciar), definiendo su extensión y cuáles son los residuos con MSCA presentes, así como los otros residuos acopiados, tales como domiciliarios, electrodomésticos, escombros de construcción, etc. Adicionalmente, se debe identificar la presencia de viviendas precarias emplazadas en el área a intervenir. En el caso de existir estos asentamientos, es necesario contemplar una etapa de sensibilización respecto de los trabajos de descontaminación y limpieza a realizar.

• Considerar para su ejecución, la estacionalidad o época del año a realizarse, privilegiando las condiciones climáticas favorables tanto para efectuar trabajos de excavación o escarpes de suelo para retirar MSCA. Para la jornada diaria considerar rangos de temperaturas, iluminación natural, entre otros factores.

• El **PLAN DE TRABAJO** debe contemplar las medidas sanitarias para control de roedores u otros vectores de interés sanitario, tanto para las zonas a intervenir, como para la población aledaña, delimitando un cordón sanitario, el cual deberá ser realizadas por una empresa autorizada.

• En lo posible, el área de trabajo debe contar con cierre perimetral, señalización que advierta que se realizarán trabajos con MSCA y con las medidas de seguridad para evitar que transiten por el lugar la comunidad vecina y trabajadores ajenos a las obras.

• En el caso de que exista poblaciones aledañas a los vertederos ilegales a intervenir, se debe entregar un documento con instrucciones para la comunidad. Este debe tener un contenido claro señalando las medidas de seguridad que se deben adoptar para evitar exposición al MSCA (por ej. mantener viviendas cerradas, no colgar ropa en el exterior de la vivienda, no transitar por los lugares intervenidos o señalizados por empresa ejecutante especialmente adultos mayores y niños, así como evitar que mascotas circulen por lugares intervenidos, etc.)

• Se debe contemplar las medidas sanitarias para control de vectores de interés sanitario, incluyendo roedores de gran tamaño por **empresas autorizadas.**

Respecto a los trabajadores y consideraciones antes de ejecutar los trabajos:

• Se deben identificar cada uno de los trabajadores que participarán en estos trabajos, dando cumplimiento a las Leyes Sociales y de contratación según la normativa vigente.

• Los trabajadores deben estar incorporados al **Programa de Vigilancia de Salud por Exposición a Asbesto** en los respectivos Organismos Administradores de la Ley 16744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y en aquellos trabajos con riesgo de caída de altura y/o profundidad, deben contar con **exámenes para trabajos con altura física** (cuando corresponda) y **vigilancia biológica**. Respecto a los riesgos biológicos el empleador debe dar cumplimiento al D.S 15/2021, que reglamenta sobre la vacunación de trabajadores recolectores de residuos domiciliarios.

• Todos los trabajadores deben recibir **capacitación y entrenamiento** que incluyan como mínimo: los riesgos asociados a estos trabajos; uso correcto y mantención de sus elementos de protección personal; de los procedimientos de trabajo seguro; procedimientos en caso de accidentes; riesgos biológicos; manejo manual de carga; exposición UV; entre otros. Podrá solicitar apoyo al respectivo OAL de la Ley 16.744. El docente debe contar con formación o experiencia acreditable en estas materias.

• Se debe proveer y registrar la entrega a todos los trabajadores de los **Elementos de Protección Personal Desechables y No Desechables** acordes a los riesgos de trabajo con MSCA, a riesgos biológicos y riesgos de caídas por trabajos en altura o profundidad.

• Profesional idóneo debe elaborar los **Procedimientos de Trabajo Seguro y de Descontaminación,** los que debe contemplar entre otras materias, los taludes y pendientes para trabajos de excavación. También deben señalar claramente que queda prohibido el barrer en seco y usar herramientas de corte de alta velocidad con el MSCA.

• Se deberán implementar la respectiva **instalación de faena**, con comedor, así como los servicios higiénicos y vestidores para uso de todos los trabajadores. Estas instalaciones deben cumplir con el D.S 594/99 del Ministerio de Salud, entendiendo que los servicios higiénicos y vestidores deben estar habilitados de forma separada e independiente de la **Zona de Descontaminación de Trabajadores (ZDT)**, ya que esta se debe habilitar lo más próxima posible al vertedero a descontaminar.

• En el PLAN DE TRABAJO deberá incluir una **carta Gantt**, la que debe establecer los hitos asociados a avances por etapa, los que deben estar claramente definidos e informados para su seguimiento.

• El PLAN DE TRABAJO debe contemplar el manejo de todos los residuos que se retirarán, en cuanto a la frecuencia diaria de camiones que estarán disponibles para su retiro, lugar(es) de disposición final compatibles con los residuos observados, y en caso muy justificado, la necesidad de establecer alguna *zona de almacenamiento transitorio o de transferencia*, la que debe ser habilitada antes del inicio de los trabajos.

Respecto a las consideraciones durante los trabajos:

• Estos trabajos deberán contar con **supervisión directa de profesionales idóneos** (Prevencionista de Riesgo, ITO, Profesional del área), que evalúen periódicamente las condiciones de trabajo y potenciales riesgos.

• En el caso de haber identificado presencia de **viviendas precarias** con MSCA, estas deben ser las primeras en ser intervenidas, realizando una etapa inicial de **retiro en forma manual** de los residuos con MSCA, con los procedimientos de trabajo seguro establecidos. Para ello deberán encontrarse completamente desocupadas y deshabitadas.

• Para evitar la dispersión de fibra y polvo fugitivo deberá mantener una **humectación permanente con líquido encapsulante** de los residuos con MSCA y evitar continuar su deterioro, el que podría producirse por la circulación de vehículos sobre los trozos existentes o por el mal manejo de los trabajadores.

• Se debe aplicar **líquido encapsulante** al MSCA por todas sus caras antes de su manipulación, asegurándose de hacerlo antes de trasladar el MCA al vehículo de transporte. Este corresponde al primer encapsulamiento del MCA. El líquido encapsulante se debe aplicar en forma de lluvia o niebla por aspersión y baja presión y no se puede utilizar rodillos, brochas, escobas, escobillones ni elementos similares. Como líquido encapsulante NO puede utilizar solución jabonosa ni agua sola.

• Los residuos con MSCA retirados manualmente deben ser colocados en contenedor (maxisacos plástico u otros contenedores herméticos, pero resistente) previo a su disposición final, para evitar que continúe su deterioro.

• Una vez retirados los residuos con MSCA a nivel superficial, y dada la complejidad de separar estos residuos de los otros residuos presentes, es factible considerar en etapa siguiente, el uso de **maquinaria pesada** para estas intervenciones, las que deben ser seleccionadas considerando el estudio de mecánica de suelo para trabajos en profundidad, puesto que se deben aplicar las recomendaciones específicas de peso o sobrecarga asociadas a desprendimientos de superficies, así como contar con cabinas aisladas de exterior y con uso de filtros o en su defecto cabinas presurizadas positivamente, para protección de los trabajadores que las operen. Es necesario contar con sus respectivas fichas técnicas para verificar estos requisitos.

• Se deben tener presente las características del suelo natural, recomendaciones de sobrecarga y aseguramiento de taludes y pendientes, desniveles presentes en los terrenos a intervenir, lo anterior según lo expuesto en el **estudio de mecánica de suelo**, en caso de contar con este.

• El PLAN DE TRABAJO deberá contemplar que el **transporte de residuos con MSCA** debe ser realizado por empresas que cuenten con autorización sanitaria, y que, para el traslado de estos residuos, cada vehículo deberá contar con encarpado (lona lavable), que cubra toda la carga y que este recubrimiento se mantenga afianzado durante todo su traslado.

• La disposición final de los residuos con MSCA, tierras y escombros contaminados, provenientes de vertederos ilegales deberán ser destinados donde la Autoridad Sanitaria determine

• En el caso que el retiro de MSCA involucre a varias comunas, debe considerar todo lo atingente a la normativa legal ambiental vigente.

Respecto a la verificación final de la descontaminación:

• Considerando las actividades y trabajos que se ejecutarán en los lugares intervenidos una vez descontaminados, puede ser necesaria la evaluación final mediante la Toma de Muestras (polvo sedimentado y bulto), la que deberá dar cuenta de la efectividad de la descontaminación. La cantidad y tipo de muestras podrá ser requerido dependiendo de factores tales como: las dimensiones del lugar, la presencia de vecinos colindantes, el tipo de trabajo realizado, el tipo de MSCA existente, tipo de actividades y trabajos que se ejecuten en los lugares intervenidos una vez descontaminados.

• La empresa contratada para la toma de muestras debe ser un proveedor externo, que no esté vinculado a las Municipalidades afectadas, y con experiencia acreditable en la toma de muestras con MCA.

• Se debe elaborar un **Plan de Muestreo** en donde se debe identificar la empresa contratada que realizará la toma de muestras (razón social y Rut de la empresa, nombre y Rut del representante legal, domicilio y comuna; organismo administrador al que se encuentra afilada); del laboratorio que analizará las muestras (razón social y domicilio, ciudad y país donde se ubica); y acreditar Copia del certificado de acreditación y de alcance del laboratorio, según los métodos de análisis empleados.

• El **Plan de Muestreo** debe incluir un plano del lugar en evaluación y registro fotográfico, en el que se identifique clara e inequívocamente cada uno de los puntos a muestrear.

• El Lugar en evaluación debe mantenerse con **acceso restringido y prohibición de ingreso** en tanto se reciban los resultados del muestreo, los que deben ser derivados a la autoridad sanitara para su conocimiento y fines pertinentes.

8.- CONTENIDO DE PLAN DE TRABAJO

Para formalizar los retiros de residuos con MSCA desde vertederos ilegales, y dado su carácter de emergencia sanitaria, deberán presentar a esta Seremi de Salud un **oficio conductor**, adjuntando el respectivo **Plan de Trabajo**, el que debe contemplar como mínimo la siguiente documentación:

1. Identificación de la Municipalidad: dirección, Rut; datos del representante legal, teléfono y correo electrónico de contacto.
2. Identificación del lugar a intervenir mediante plano, fotografías y su georreferenciación.
3. Listado de trabajadores señalando nombre completo, Rut, y empresa para la que trabaja; copia de contratos de trabajo o identificación en su calidad de funcionario municipal.
4. Copia de Contratos o vinculo contractual del municipio respectivo con la empresa contratista y sub contratista (cuando corresponda)
5. Para cada trabajador, acreditar: a) Certificado de ingreso a Programa de Vigilancia en Salud por Exposición a Asbesto; b) Certificado de aptitud para trabajos en altura física (cuando corresponda); c) Certificado de Vigilancia Biológica; d) Registros de entrega de los EPP a cada trabajador e) Registro de Capacitación y Entrenamiento de todos los trabajadores que incluya los contenidos mínimos establecidos.
6. Resolución de autorización de las empresas de transporte de residuos.
7. Identificación de la empresa destinataria de los residuos
8. Ubicación de: la instalación de faena; de la Zona de Descontaminación de Trabajadores; y de la zona de almacenamiento transitorio o transferencia.
9. Carta Gantt de trabajos con MSCA y el horario de trabajo
10. Procedimiento de Trabajo Seguro para la descontaminación del vertedero ilegal
11. Identificación del Prevencionista de Riesgos autor del procedimiento.
12. Acreditar fichas técnicas de maquinaria a utilizar.
13. Plan de muestreo cuando corresponda.

9.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN

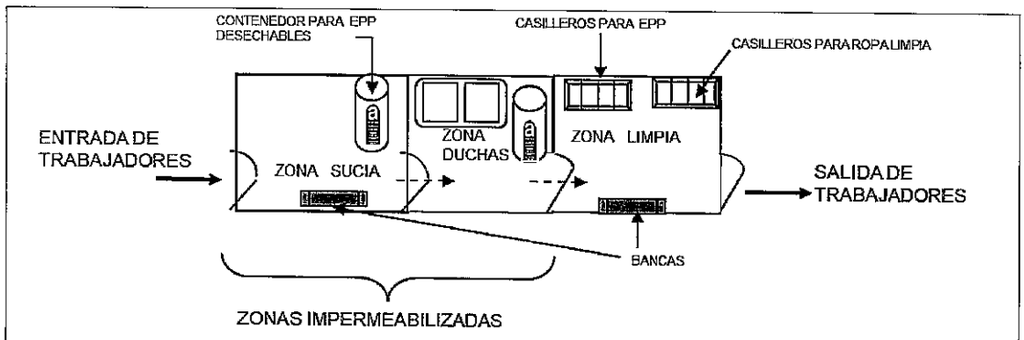
Es responsabilidad de cada Municipalidad velar por el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, implementando todas las medidas descritas en este documento.

ANEXO 1: DESCRIPCIÓN DE ZONA DE DESCONTAMINACIÓN DE TRABAJADORES

Para todo trabajo con MSCA se debe habilitar una instalación para la descontaminación de los trabajadores, denominada Zona de Descontaminación de los Trabajadores (ZDT). Esta puede ser fija (ZFDT) o móvil (ZMDT).

1. La ZDT debe ser de USO EXCLUSIVO DE LOS TRABAJADORES que manipularán el MSCA.

2. La ZDT debe estar formada por tres zonas: "Zona Sucia" a continuación la "Zona de Duchas" y a continuación la "Zona Limpia" dispuestas en forma lineal, herméticas y separadas por puertas (no cortinas).



Zona de Descontaminación de Trabajadores, Fija (ZFDT) o Móvil (ZMDT)

3. El acceso a la Zona Limpia debe ser independiente del acceso a la Zona Sucia y ubicados en **PAREDES OPUESTAS** de la ZDT.

4. La ZDT debe ubicarse lo más cerca posible del MSCA a intervenir. En casos debidamente justificados podrá ubicarse separadamente, pero nunca más allá de 250 metros de distancia del MCA a intervenir.

5. Las tres zonas de la ZDT deben contar con iluminación natural o artificial

6. La Zona Limpia y Zona Sucia deben estar claramente señalizadas por el exterior, de manera que sean identificadas fácilmente por los trabajadores.

7. La superficie interior de la Zona Limpia y de la Zona Sucia deberán tener cada una de ellas como mínimo 1m^2 de espacio libre por trabajador; la superficie total de espacio libre debe estar asociada a la cantidad de trabajadores que utilizarán esta zona en forma simultánea. Se debe considerar como **mínimo 2m^2 libres de superficie interior para la zona limpia al igual que para la zona sucia**.

8. Tanto en la Zona Limpia como en la Zona Sucia deben contar con bancas o asientos lavables.

9. La Zona Limpia deberá contar con 02 casilleros por trabajador. Uno de ellos para guardar la ropa limpia (de calle) y el otro para guardar los EPP no desechables y que han sido previamente descontaminados; estos casilleros deben ser lavables, ventilados, con puerta individual y acceso restringido

10. La Zona de Duchas de la ZDT debe estar ubicada entre la zona sucia y la zona limpia, contar con abastecimiento de agua caliente y fría, y su descarga de las aguas residuales se debe realizar al alcantarillado o al estanque de la ZMDT.

11. La superficie de la Zona de Ducha de la ZDT debe tener como mínimo 0,5 m2 por cada ducha.

12. La Zona de Ducha y Zona Sucia de la ZDT deben estar impermeabilizadas, incluyendo sus paredes, puertas, pisos y cielos. En ambas se debe instalar un contenedor donde se eliminarán los EPP desechables contaminados con asbesto. Estos contenedores deben estar en buen estado de limpieza, ser impermeable, contar con bolsa plástica en su interior y tapa, etiquetado con señalética de "Residuos con Asbesto".

13. El acceso a la Zona Sucia de la ZDT debe contar con un perímetro de seguridad, para evitar que las personas o comunidad ajena a esta actividad, transiten cerca y se expongan a las fibras asbesto.

14. Utilizar aspiradora con filtros de alta eficiencia HEPA (High Efficiency Particulate Air) en la zona sucia de la ZDT para la descontaminación de trabajadores. Esta aspiradora debe ser de uso exclusivo para este fin.

15. En la Zona Sucia de la ZDT, los trabajadores podrán limpiar sus EPP No Desechables, en forma manual con esponjas o paños húmedos.

16. El personal a cargo de la descontaminación de la ZDT, debe ser incluido en la entrega de EPP, en capacitaciones e ingreso a programa de vigilancia de salud por exposición a asbesto del respectivo Org. Adm. Ley 16.744.

17. Se debe asegurar que el uso y descontaminación de la ZDT no generará liberación de fibras de asbesto al aire.

18. Los residuos generados producto de la descontaminación de la ZDT, de las máquinas y equipos deberán ser dispuesto con el resto de los residuos contaminados con asbesto, en bolsas, bien selladas y etiquetadas con señalética de establecida para "Asbesto".

19. En caso de utilizar una Zona Móvil de Descontaminación de Trabajadores (ZMDT), esta debe ser validada por la autoridad sanitaria local **antes de su uso**, para lo cual deberá contactarse con Equipo Asbesto RM al correo electrónico asbestorm@redsalud.gob.cl.

REVISIONES DE INSTRUCTIVO			
N° Versión	Fecha	Motivo de la revisión	Paginas elaboradas o modificadas
01	20.09.2023	Elaboración inicial	Todas
02	09.02.2024	Actualización	Pág. 3, 5, 6

Gobierno de Chile

Región Metropolitana

INFORME TÉCNICO

Situación y Medidas Sanitarias para retiro de Material Sospechoso de Contener Asbesto en CANALORTUZANO

RAZON SOCIAL	:	GOBIERNO REGIONAL
RUT	:	61.923.200-3
DIRECCION O LUGAR	:	PROYECTO ENTUBAMIENTO Y SOTERRAMIENTO CANAL ORTUZANO, COMUNAS ESTACIÓN CENTRAL, CERRILLOS Y MAIPÚ REGIÓN METROPOLITANA
Riesgo Sanitario	:	Alto
Fecha actualización del informe	:	12 Julio 2024

A.- HECHOS CONSTATADOS:

1.- PRIMERA INSPECCIÓN DE FECHA 07 DE JULIO DE 2023

Se realiza recorrido por tramos de canal Antuzano solicitada en reunión presencial de fecha 03/07/2023 y en atención a la requerido por jefatura en correos de fechas 30/06/2023 y 05/07/2023, acompañados por **profesionales Seremi de Salud, del GORE y de I. Municipalidad de Maipú**

Se constata en el recorrido realizado en los tramos que corresponden a las coordenadas -33.477514, -70.716496 (calle Los Árbitros con Los Esteros, Estación Central), -33.475485, -70.719567 (Santa Corina con Francia, Cerrillos), hasta -33.472784, -70.722523 (Maria Pinto con Santa Corina, Maipú) la presencia de trozos y restos de planchascon Material Contaminado con Asbesto (lisa y onduladas).

Que, además, se aprecia material sospechoso de contener asbesto (MSCA) en los bordes de dicho canal inclusive sobresalen del talud natural, y también acumulación o acopio de tierra y una cantidad mayor de deshechos de residuos voluminosos, asimilable a domésticos, escombros, entre otros; que según profesionales que acompañaron en la visita, estos fueron retirados del lecho del canal con el fin de despejar el cauce y así evitar desbordes hacía comunidad colindante. Cabe destacar que, en **casi todo el trayecto, se observó presencia de MSCA**.

Además, se observaron durante el recorrido gran cantidad de guaridas de roedores por gran parte del borde.

1.1.- OTROS FACTORES RELEVANTES A CONSIDERAR

- Se pudo constatar que, en algunos tramos a orillas del canal, existen **asentamientos de vivienda precarias**, las
- que son viviendas de personas vulnerables y animales domésticos y de trabajo, que también mantienen en su construcción hechiza, planchas de asbesto cemento, en malas condiciones y con potencial riesgo de liberar fibrade asbesto y afectar a estas personas.

- Que también resulta relevante mencionar que se observaron **pendientes y taludes naturales,** las que deben tener especial atención para cualquier intervención, y se deben contemplar las medidas de control de riesgo que proporcionen condiciones seguras tanto para el retiro de los residuos, del suelo contaminado con MSCA, para los trabajadores.

- En cuanto a antecedentes acreditados, resulta relevante considerar lo siguiente:

a) El proyecto de abovedamiento del canal considera excavar **taludes de 4 metros** desde el borde superior de la ribera y el reforzamiento de estos por medio de paredes verticales, estibamientos, malla ACMA C92 o similar, uso de lechada.

b) Considera una carga o peso máximo de 20 toneladas por mt^2

c) Precaución para construcciones ubicadas a menos de 5 metros pueden agrietarse o dañarse.

d) Que el estudio considera en el numeral J.5 de la página 19, que los sellos a implementar corresponderán asuelo natural no removido.

2.- SEGUNDA INSPECCIÓN DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2024:

En reunión presencial de fecha 10/06/2024, en la que asistieron representantes de GORE y Jefatura Depto. Acción Sanitaria de la Seremi de Salud RM, se acordó realizar una nueva inspección al canal para evaluar su condición respecto de la presencia de Material Sospechoso de Contener Asbesto (MSCA). Esta se realizó el **lunes 24 de junio de 2024**, con participación de **profesionales de Seremi de Salud y del GORE.**

En la inspección, se constató que los trabajos de retiro y descontaminación por asbesto no habían comenzado. Se recorrieron ambos costados del canal (Anexo N°1). El **recorrido de IDA** fue iniciado en el costado nororiente del canal, en la esquina de El Emisario con El Estero, comuna Estación Central (33°28'45"S 70°42'53"O), y se caminó por dicho costado hasta la esquina de Av. Pajaritos con Santa Corina, comuna de Maipú (33°28'12"S 70°43'53"O). El **recorrido de RETORNO** se inició en el costado surponiente del canal, en Avenida Ramón Freire esquina Santa Corina, comuna de Maipú (33°28'10"S 70°43'58"O), y se caminó por dicho costado hasta Santa Corina esquina Costanera Norte, comuna de Cerrillos (33°28'43"S 70°42'57"O).

Cabe mencionar que los días previos a la inspección se registraron fuertes lluvias en la Región Metropolitana y gran parte del sur del país, en particular entre jueves 20 y el sábado 22 de junio, lo que pudo propiciar la presencia de la abundante vegetación observada en ambos costados del canal, y que en algunos sectores dificultó la inspección.

Las condiciones climáticas del lunes 24/06/24 permitieron iniciar la inspección a partir de las 10:30 de la mañana, con una temperatura ambiente que osciló entre 6 y 10°C y sin precipitaciones.

2.1.- FACTORES RELEVANTES A CONSIDERAR

- En la inspección se constató que aun están presentes varios **asentamientos de vivienda precarias,** por lo que casi todos los tramos en los que estos se encontraban no pudieron ser revisados con mayor detalle (tramos 20, 21, 22, 23, 24 y 26). No obstante lo anterior, se debe señalar que en el tramo 29, a pesar de que existe una vivienda de estas características, si se pudo observar fácilmente la presencia de **MSCA,** así como también gran acumulación de basuras y un sin número de objetos, por lo que este tramo fue incluido en la nómina de tramos contaminados.

- También se observó que se mantienen las diferentes **pendientes y taludes en los bordes del canal,** ya sea por la acumulación de materiales como resultado de los trabajos de mantención de este, como también por la evidente eliminación de residuos principalmente de tipo domiciliario en sus bordes, situación que se observa a simple vista a nivel superficial y en algunos desniveles. Complementando lo observado, el Informe de Mecánica de Suelos "Proyecto Entubamiento y Soterramiento Canal Ortuzano, Tramo Ex Vertedero Errazuriz-Avenida Gladys Marín..." del año 2018, que incluyó 06 calicatas de 2 m de profundidad, indica la presencia de plásticos, vidrios, basura, trapos y ladrillos a **distintas profundidades**. Por lo anterior, existe la posibilidad de que al interior de estos desniveles también se encuentre MSCA, por lo tanto, es necesario que se establezcan con anticipación **procedimientos de trabajo seguro** para enfrentar estos hallazgos en las distintas etapas del proyecto, como en los nuevos estudios de mecánica de suelos y exploraciones o calicatas, así como para las intervenciones posteriores a la descontaminación del MSCA, con el propósito de que los trabajadores de las empresas participantes puedan actuar de forma segura.

- Junto con lo anterior, al detectar presencia de MSCA en estos desniveles, se deberá evaluar si corresponde o no su eventual inclusión al listado de tramos a descontaminar, lo que dependerá en este caso de la magnitud y características del MSCA encontrado.

- Otro factor relevante para mencionar es que existen algunos tramos del canal que cuentan con cierre perimetral, mientras que otros no. Por lo anterior, es relevante señalar que es altamente probable que lo observado en la inspección varíe si se realiza una nueva visita al canal al no contar este con una barrera física continua que permita mantenerlo segregado en su totalidad.

- También se debe indicar que hay tramos con diferentes tipos de vegetación, siendo algunas solamente del tipo pasto o hierba, mientras que otros tramos también cuentan con diferentes tipos de árboles. Estos tramos deberán ser revisados nuevamente y en caso de identificar presencia de MSCA, se deberá evaluar su inclusión en la presentación del respectivo Plan de Trabajo dependiendo de su magnitud y características.

- Finalmente, la evaluación contenida en este informe está basada solamente en lo observado en la inspección realizada el 24/06/24, con las consideraciones ya señaladas, las que fácilmente pueden variar mientras se materialice la intervención del canal.

2.2.- RESULTADO SEGUNDA INSPECCIÓN:

Para el presente informe, se definieron 74 tramos a evaluar, de ellos 42 tramos corresponden al recorrido de ida, y 32 tramos al de regreso (Anexo N°2). La superficie de cada uno de los 74 tramos identificados se definió considerando como *ancho* aquel espacio entre el borde del canal y la calle paralela más cercana a este. Para el *largo* de cada tramo, inicialmente se consideró establecer una longitud igual para cada uno. Sin embargo, este criterio se modificó al observar que existen ciertas características del terreno (presencia o ausencia de MSCA, presencia de viviendas precarias, diferente tipo de vegetación, presencia o ausencia de cierre perimetral, etc.) que se modificaban a medida que se avanzaba, con lo que posteriormente se determinó establecer que el *largo* de los tramos siguientes dependería del cambio de alguna de las características observadas para diferenciar un tramo respecto del tramo siguiente.

En las **Tablas N°1 y 2** y el **Anexo N°3** se identifican los tramos en los que **durante la inspección** se observó GRAN CANTIDAD DE MSCA (fácilmente apreciable a simple vista) y/o en estado FRIABLE, para los que se debería presentar un Plan de Trabajo para "DESCONTAMINAR" previo a su intervención:

Tabla N°1: Tramos con presencia de MSCA en recorrido de **IDA** el día 24/06/24, y requisito previo a la intervención.

Comuna	N° del tramo	Área aprox para el tramo (m²)	Estimación de la superficie contaminada con asbesto en el tramo (m²)	Requisito previo a la intervención
ESTACION CENTRAL	4	603.96	90.59	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	5	598.66	179.60	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	10	627.64	188.29	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	11	652.73	32.64	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	12	643.01	32.15	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	13	1,563.62	78.18	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	14	574.98	115.00	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	18	464.72	4.65	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	19	886.86	354.74	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	23	1,221.53	366.46	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	29	1,490.96	119.28	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	32	1,078.29	161.74	Presentar Plan de Trabajo
ESTACION CENTRAL	38	5,682.86	56.83	Presentar Plan de Trabajo
			TOTAL: 1780,15	

Tabla N°2: Tramos con presencia de MSCA en recorrido de **REGRESO** el día 24/06/24, y requisito previo a la intervención.

Comuna	N° del tramo	Área aprox para el tramo (m²)	Estimación de la superficie contaminada con asbesto en el tramo (m²)	Requisito previo a la intervención
MAIPU	37B	281.1968	14.06	Presentar Plan de Trabajo
MAIPU	36B	287.663	28.77	Presentar Plan de Trabajo
MAIPU	33B	88.5416	26.56	Presentar Plan de Trabajo
MAIPU	29 Y 28B	1835.7696	55.07	Presentar Plan de Trabajo
MAIPU	27B	1708.0014	85.40	Presentar Plan de Trabajo
CERRILLOS	25B	416.598	41.66	Presentar Plan de Trabajo
CERRILLOS	16B	676.999	20.31	Presentar Plan de Trabajo
CERRILLOS	14B	1083.133	32.49	Presentar Plan de Trabajo
CERRILLOS	12B	717.587	7.18	Presentar Plan de Trabajo
CERRILLOS	10B	598.689	17.96	Presentar Plan de Trabajo
CERRILLOS	9B	1137.045	454.82	Presentar Plan de Trabajo
CERRILLOS	8B	642.889	257.16	Presentar Plan de Trabajo
CERRILLOS	7B	700.309	210.09	Presentar Plan de Trabajo
CERRILLOS	6-5 Y 4B	1678.537	839.27	Presentar Plan de Trabajo
			TOTAL: 2090,80	

Tabla N°3: Resultado del cálculo estimativo de la superficie contaminada con MSCA distribuida por comuna.

Comunas	Área estimada del proyecto (m²)	Estimación de la superficie contaminada con MSCA por comuna (m²)
ESTACION CENTRAL	36.529	1.943
MAIPU	13.616	362
CERRILLOS	12.593	1.899
TOTAL CANAL ORTUZANO	62.738	4.204 (6,7%)

De lo observado el día de la inspección, se hizo un cálculo estimativo para el área total del proyecto de la cual aproximadamente 6,7% (Tabla N°4) se encuentra contaminada con MSCA por lo que para su intervención debe ser previamente autorizado el respectivo **Plan de Trabajo.**

Tabla N°4: Evaluación final

	Superficie (m²)
ÁREA ESTIMADA DEL TOTAL DEL PROYECTO	62.738
ÁREA ESTIMADA CONTAMINADA CON MSCA	4.204

3.- ANÁLISIS Y CONSIDERACIONES:

Considerando los antecedentes presentados y las visitas a terreno, se hace necesaria la elaboración de un **plan de trabajo** seguro para el retiro del MSCA que se encuentre en la superficie a intervenir. Para la elaboración de este plan se debe considerar como mínimo los siguientes aspectos para la protección de los trabajadores y la comunidad cercana:

- Los trabajadores deben estar incorporados al Programa de Vigilancia de Salud por Exposición a Asbesto de los respectivos Organismos Administradores de la Ley 16744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y en aquellos trabajos con riesgo de caída de altura, deben contar con evaluación de aptitud.
- Todos los trabajadores deben recibir capacitación y entrenamiento respecto de todos los riesgos asociados a estos trabajos; del correcto uso y mantención de sus elementos de protección personal; de los procedimientos de trabajo seguro; procedimientos en caso de accidentes; entre otros.
- Para todos los trabajadores que participen, se debe implementar las respectivas instalaciones de faena, que cumplan con DS 594/99 del Ministerio de Salud, entendiendo que los servicios higiénicos deben estar habilitados de forma separada e independiente de las **Zonas de Descontaminación reglamentarias.** Estas deben ser **implementadas en obra.**
- Se debe de proveer y registrar la entrega a todos los trabajadores, de los Elementos de Protección Personal Desechables y No Desechables acordes a los riesgos (Protección respiratoria con filtro P-100 o similar, Buzos desechables y guantes con recambios suficientes, calzado de seguridad tipo bota o similar, y todos aquellos asociados a trabajos en altura o profundidad con riesgo de caída).
- Que, dado que la excavación de taludes y pendientes considera profundidades de 4 metros, y que al menos desde el curso de agua a superficie de orillas, así como lo observado en terreno, donde se apreciaron lugares con al menos unos 3 metros de basura, con posibilidades de existir también MSCA y otros, la descontaminación debe considerar esta variable para elaborar procedimiento de trabajo seguro.
- Mantener humectación permanente de los residuos con MSCA y evitar continuar su deterioro, el que podría producirse por la circulación de vehiculos sobre los trozos existentes o mal manejo de los trabajadores, evitando así la liberación de polvo y fibras de asbesto con el propósito siempre de resguardar la salud de los trabajadores y población aledaña.
- Para el caso de las viviendas precarias que presentan estructuras con MSCA, es recomendable contemplar una etapa inicial del retiro en forma manual de los residuos con MSCA, con los protocolos establecidos.
- Los residuos con MSCA retirados manualmente desde la superficie (Friables y No Friables) deben ser colocados en contenedor (ejemplos: maxisaco, de plástico o madera u otro material, pero resistente) previo a su disposición final, para evitar que continúe su deterioro.
- Una vez retirados los residuos con asbesto a nivel superficial, y dada la complejidad de separar el MSCA de la basura, vegetación y otros, es factible considerar en la etapa siguiente el uso de maquinaria pesada. Para estas intervenciones, estas deben ser seleccionadas considerando el estudio de mecánica de suelo, puesto que hay recomendaciones específicas de peso o sobrecarga asociadas a desprendimientos de superficies, así como contar con cabinas aisladas de exterior y con uso de filtros o en su defecto cabinas presurizadas positivamente, para protección de los trabajadores que las operen.
- Tener presente las condiciones del suelo natural, recomendaciones de sobrecarga y aseguramiento de taludes y pendientes, desniveles presentes en gran parte de las orillas, para cuando se requiera intervenir para retirar el MSCA y basura, considerando para ello lo expuesto en el estudio de mecánica de suelo.
- Que, al considerar el uso de suelo natural sin remover como SELLO DE ORILLAS, debe asegurarse que este no

contenga MSCA ni otros residuos.

- La carta Gantt incluida en el plan de trabajo debe establecer avances por etapas, claramente definidas y delimitadas e informadas para su seguimiento.
- Que, dado las condiciones y características del lugar a intervenir, se deberá contar con supervisión directa de profesionales idóneos (Prevencionista de Riesgo, ITO, Profesional área Geotécnica), que evalúen periódicamente las condiciones de trabajo y potenciales riesgos.
- Para evaluar la efectividad de las medidas de protección de los trabajadores, y de la descontaminación del MSCA, es posible incluir en el plan de trabajo el respectivo **plan de muestreo** que contemple muestreos de aire tipo laboral, de polvo sedimentado y de bulto. En este caso, considerando las características del MSCA **observado en la inspección** y la envergadura del proyecto, es posible que el plan de muestreo incluya principalmente la toma de muestras de aire de tipo laboral, dejando como complementarios los otros tipos de muestreos para propósitos específicos.
- El plan debe contemplar el manejo de todos los residuos de MSCA que se retirarán, en cuanto a la frecuencia diaria de camiones que estarán disponibles para su retiro, lugar(es) de disposición final compatibles con los residuos observados, y establecer alguna zona de acopio transitorio.
- La disposición final de los residuos con MSCA, tierras y escombros contaminados deberán ser destinados donde la Autoridad Sanitaria determine.
- Considerar para su ejecución la estacionalidad o época del año a realizarse, privilegiando las condiciones climáticas favorables tanto para efectuar trabajos de excavación o escarpes para retirar MSCA.
- Que, el plan de trabajo debe contemplar las medidas sanitarias para control de roedores, tanto para las zonas a intervenir, como para la población aledaña, delimitando un cordón sanitario, las cuales deberá ser realizadas por empresas autorizadas.
- Considerando los asentamientos de vivienda precarias presentes, es necesario contemplar una etapa de sensibilización respecto de los trabajos de descontaminación y limpieza a realizar.
- Dado que el proyecto y los antecedentes acreditados dan cuenta que el retiro de MSCA involucra a varias comunas debe considerar todo lo atingente a la normativa legal ambiental vigente.

4.- CONCLUSIONES:

Con relación al análisis de los antecedentes acreditados y actualizando la evaluación según lo observado en la visita inspectiva de fecha 24/06/2024, se concluye que:

- Los costados, taludes naturales y sectores aledaños al Canal Ortuzano presentan gran cantidad de residuos, principalmente asimilables a domésticos.
- De lo observado el día de la inspección, se puede estimar que aproximadamente 4.204 m^2 de la superficie total del proyecto a intervenir (equivalente al 6,7%) se encuentra contaminada con Material Sospecho de Contener Asbesto por lo que para su intervención debe ser previamente autorizado el respectivo **Plan de Trabajo**.
- Considerando la envergadura del proyecto y las características del MSCA observado, es posible considerar la elaboración de un plan de muestreo focalizado principalmente en la toma de muestras de aire de tipo laboral, dejando como complementarios los otros tipos de muestras.
- Las condiciones de pendientes y taludes en los bordes del canal requieren un tratamiento o procedimiento que permita que los trabajos se realicen en forma segura, evitando el desprendimiento o desmoronamiento de éste y establecer con anticipación los **procedimientos de trabajo** para enfrentar potenciales hallazgos de más MSCA en las distintas etapas de este proyecto.
- A la hora de considerar los riesgos debe aplicar medidas adicionales por la presencia de roedores.
- Para la elaboración del Plan de Trabajo, debe basarse en el "PROTOCOLO DE DESCONTAMINACIÓN Y SANEAMIENTO DE SITIOS IDENTIFICADOS COMO VERTEDEROS ILEGALES CON PRESENCIA DE MSCA" ya que se trata de lugares contaminados que exponen a la comunidad que habita en las tres comunas, constituyendo un riesgo inminente para la salud de las personas.

Informe preparado por:

- Roxana Aravena Muñoz
- Valentina Morales Mora
- Teresa Palma Sandoval
- Milka Garrido Andrade

Equipo Asbesto
Unidad de Vigilancia- Subdepto. Salud Ocupacional y Prev. De Riesgos
Depto. Acción Sanitaria
Seremi de Salud RM

CERRILLOS
Municipalidad

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

RECIBIDO
18 OCT. 2024
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

M E M O R A N D U M N°401 / 0780/ 2024

ANT: SP 600/075/2024

MAT: Solicita bases

"Mejoramiento Borde Calle Santa Corina" código BIP 40065988

Cerrillos, 18 de octubre de 2024

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

DE: **JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**
SRA. JEANNETTE ALVARADO VERGARA

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

1) Solicitud de Pedido Nº 600/075/2024, para confección de Bases, por **"Mejoramiento Borde Calle Santa Corina" código BIP 40065988** Por un valor de $314.677.000.- monto con impuestos incluidos. EETT firmadas, convenio mandato y Factibilidad Nº403-999-2024 donde se designa cuenta de Fondos de Administración 114.05.96.

Sin otro particular, saluda atte.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ABASTECIMIENTO
JEFE

JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

JAV/jp
c.c.: Archivo

MEMORÁNDUM N.° 600/ 278 /2024

ANT: *Memorándum N°600/237/2024*

MAT: *Solicita gestionar elaboración de bases de licitación proyecto "Mejoramiento Borde Calle Santa Corina", código BIP 40065988.*

Cerrillos, 14 OCT 2024

DE: MATIAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

Por medio del presente, solicito a usted gestionar con carácter urgente la elaboración de las Bases de Licitación del ***proyecto "Mejoramiento Borde Calle Santa Corina", código BIP 40065988.*** *Esta solicitud viene a complementar el Memorándum N°600/237/2024 y la Solicitud de Pedido N°600/067/024, en el sentido de rectificar monto e incluir líneas para el proceso licitatorio. La modificación de la solicitud de pedido se debe a que no existe Resolución que garantice la emergencia sanitaria a nivel comunal.*

Las líneas a licitar deben ser las siguientes:

- *Línea 1: Corresponde a ítem presupuestario de Obras Civiles 2.1.2 "Retiro de escombros a botadero autorizado" y corresponde a $144.219.000.*
- *Línea 2: Corresponde a todos los demás ítems presupuestarios de Obras Civiles y corresponde a $170.458.000.*

Cabe destacar, que el monto total del convenio es de $320.677.000, sin embargo, se restan $6.000.000 (IVA incluido) para consultoría mediante gestión interna, lo cual está especificado en Especificaciones Técnicas y Ficha IDI (Ficha Iniciativa de Inversión).

Para ello se adjunta:

- *Solicitud de pedido complementaria N°600/075/024.*
- *Memorándum N°600/237/2024.*
- *Convenio Mandato aprobado mediante Resolución Exenta N°2341 del Gobierno de Santiago con fecha 10-09-2024.*
- *Decreto Exento N°202/002102/2024 que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos.*
- *Ficha IDI.*
- *Nuevos antecedentes para elaboración de bases:*
  - *Ficha proyecto y sus anexos.*

Sin otro particular, saluda atentamente

MATIAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEC/FML/mcr
Distribución:
- Destinatario
- Archivo SECPLAN

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

MEMORÁNDUM N.° 600/ 234 /2024

ANT: *No hay*

MAT: *Solicita gestionar elaboración de bases de licitación proyecto "Mejoramiento Borde Calle Santa Corina", código BIP 40065988.*

Cerrillos,

DE: MATIAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

Por medio del presente, solicito a usted gestionar con carácter urgente la elaboración de las Bases de Licitación del ***proyecto "Mejoramiento Borde Calle Santa Corina", código BIP 40065988.*** *Cabe destacar que el monto total del convenio es por $320.677.000, sin embargo, el ítem presupuestario de Obras Civiles 2.1.2 "Retiro de escombros a botadero autorizado" se realizará mediante Trato Directo correspondiente a $144.219.07. Por otro lado, los ítems presupuestarios restantes correspondientes a Obras Civiles se realizarán mediante Proceso Licitatorio por $170.457.558. Por ende, para la creación de bases se debe sacar el ítem "Retiro de escombros a botadero autorizado". El monto total del convenio es de $320.677.000, sin embargo, se restan $6.000.000 (IVA incluido) para consultoría mediante gestión interna.*

Para ello se adjunta:

- *Solicitud de pedido N°600/067/024.*
- *Convenio Mandato aprobado mediante Resolución Exenta N°2341 del Gobierno de Santiago con fecha 10-09-2024.*
- *Decreto Exento N°202/002102/2024 que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos.*
- *Antecedentes para elaboración de bases:*
  - *Ficha proyecto.*
  - *Planimetría.*
  - *Presupuesto.*
  - *Itemizado.*
  - *Especificaciones Técnicas.*

Sin otro particular, saluda atentamente.

MATIAS ELIZALDE CIFUENTES

MEMORÁNDUM Nº 600/ 434 /2024

ANT: Memorándum N°1000/277/2024
Memorándum N°1000/442/2024

MAT: Lo que se indica

Cerrillos, 09 de diciembre 2024

A: JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: JENNIFER AYALA CASTRO
DIRECTORA DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

De mi consideración:

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales, Formatos, Términos de Referencia y demás antecedentes que acompañan las presentes licitaciones públicas, denominadas:

-"ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE LA COMUNA DE CERRILLOS 2024 – 2028, CODIGO BIP 40053833-0", ID: 324-307-LP24.

-"MEJORAMIENTO BORDE CALLE SANTA CORINA, CODIGO BIP 40065988-0", ID 324-312-LQ24

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

JENNIFER AYALA CASTRO
DIRECTORA DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

JAC/cvc
archivo