001428

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

Cerrillos,

V I S T O S: 08 SEP 2026

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°661, 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 03 de diciembre de 2024, que nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sr. Johnny Yáñez Díaz.
6. Las Bases Administrativas, Formatos y Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Secretaría Comunal de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Decreto Exento n° 202/1132/20205, Aprueba el convenio de transferencia de recursos.
8. Resoluciones Exentas N° 849 y 1400 (GORE).
9. El memorándum 400/428/2026 de la Dirección de Administración y Finanzas, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
10. El memorándum N°600-04-057-2026 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
11. El memorándum N°1000-00-0383-2026 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
12. Memorándum de Factibilidad Presupuestaria N° 403-301-2026.

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 **"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0, ID 324-49-LR26,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

Que, de acuerdo al Memorándum N°400/428/2026 de Dirección de Administración y Finanzas indica que de acuerdo a la normativa vigente de compras y contrataciones públicas, como cuestión previa a comenzar cualquier proceso de compra, procede a revisar la existencia de bienes y/o servicios que requiere adquirir en el Catálogo Electrónico dispuestos para estos efectos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el portal www.mercadopublico.cl Como consecuencia, efectivamente se comprobó que para el servicio descrito no existen Convenios Marco aplicables a este, por lo que se procede como mecanismo de compra a una Licitación Pública.

Consulta al Mercado 1321-8-RFI26

D E C R E T O:

1. Aprueba el llamado y las Bases de Licitación pública denominada, **"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0, ID 324-49-LR26,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

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

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, a la cuenta presupuestaria N° 114-05-40-001 denominada "Conservación Estadio Benito Juárez, Comuna de Cerrillos".

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0

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 contratar el **"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0,** conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

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

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta el 2 día hábil Administrativo siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Consultas	Hasta el día hábil 10 administrativo contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 20 administrativo contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el día de cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Público. 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 30 administrativo 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 técnica electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 05 contado desde la fecha del Acto de Cierre de recepción de ofertas en el portal Mercado Público, mediante acto totalmente tramitado.
Fecha Acto de apertura económica electrónica (referencial)	Hasta el día hábil 05 contado desde la fecha del Acto de Apertura Técnica Electrónica de las Ofertas en el portal Mercado Público, mediante acto totalmente tramitado
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil administrativo 15 contado desde la fecha del Acto de Apertura Económica de las Ofertas en el portal Mercado Público, mediante acto totalmente tramitado. 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 resolución de adjudicación totalmente tramitada en el portal Mercado Público. La suscripción del contrato deberá efectuarse una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles desde la notificación de la resolución de Adjudicación.
Fecha de decretada la aprobación del decreto	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere la ejecución del proyecto Conservación Estadio Benito Juárez ubicado en Av. Primavera N°960, Cerrillos. Donde el objetivo principal del proyecto es recuperar y conservar las condiciones constructivas y funcionales del recinto, el cual, a pesar de contar con Recepción Definitiva de Obras desde el año 2017, presenta actualmente un notable deterioro. Este desgaste prematuro se evidencia en diversos sectores del edificio, principalmente debido a la falta de mantención, filtraciones de agua y humedad, y al mal estado de los cierres perimetrales de la cancha y celosías del edificio. Para abordar estas problemáticas, el proyecto contempla una serie de intervenciones orientadas a restaurar la infraestructura existente y prolongar su vida útil, en conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

1.4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente, por el total ofertado,** en pesos chilenos, sin anticipos, reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$662.904.000.- (seiscientos sesenta y dos millones novecientos cuatro mil pesos) con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación será financiado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) de conformidad a la Resolución Exenta N°1400/2025, Decreto Exento N°202/1132/2025.

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 cuya oferta en el Proceso de Compras ha sido seleccionada 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 o agentes públicos 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, presta servicios o ejecuta 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 que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el servicio o proyecto a contratar, elaborado por la Unidad Técnica y/o Requirente.
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 Municipio realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen sus propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.
l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta, estando habilitado para ello.

m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado por la Municipalidad a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.
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 por sí o mediante Unión Temporal de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° y las del articulo 35 septies de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y las del artículo 154 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda de 2024, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211, de 1973, o en virtud a delitos económicos de acuerdo a lo señalado en el artículo 33, de la ley 21.595, así como en otros cuerpos normativos conforme a la normativa vigente.

El oferente deberá presentar una "Declaración Jurada de requisitos para ofertar", la cual se genera en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. En el evento que no se presente dicha declaración, se presente de manera incompleta o bien se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, **será declarada inadmisible**.

Se entenderá como una participación en **Unión Temporal de Proveedores (UTP)** al conjunto de empresa de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta, sin que sea necesario constituir una sociedad, de conformidad al artículo 51 y siguientes de la ley 19.886.

El acuerdo en que conste la UTP, debe adjuntarse al momento de ofertar y materializarse por escritura pública. Sin embargo, tratándose de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M. el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. **De no adjuntar el presente documento, la oferta será declarada inadmisible.**

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el formulario de ofertas del portal mercado público, los RUT de los Proveedores que se han unido 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 responsabilidad solidaria entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad
- 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.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el proyecto.
  - Facturar.
  - Entregar informes.
  - Renovar o modificar garantías.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluyendo su prorroga o modificación.

- Si debido a una prórroga, 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.

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, 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. En caso de que la inhabilidad se produzca durante el periodo del contrato adjudicado, el remplazo del proveedor se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.

Cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado y no podrán participar en otra. Adicionalmente, no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una UTP, declarándose inadmisible la oferta presentada por la persona natural o jurídica de forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forma parte.

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.

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 en su Reglamento aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación y la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

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 el 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); Instrucción de Carácter General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia; Decreto N°66 de Ministerio de Economía y su reglamento; Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud; Decreto N°08 de Ministerio de Energía y su reglamento; Decreto N°51 de Ministerio de Energía; Decreto N°02 de Ministerio de Energía; Ley N°20.123 y su reglamento; Ley N°20.238; Ley N°18.046; DFL 1 del Ministerio de Interior; Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución del proyecto.

Las resoluciones exentas N°1400/2025 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) y el decreto alcaldicio exento N°202/1132/2025.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución de los proyectos será de 240 días corridos, contados desde el día siguiente a la entrega del terreno, la cual se llevará acabo hasta el quinto día hábil posterior a la

aprobación del Decreto que autoriza el contrato. Cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible.

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del proyecto licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector(a) Técnico(a), será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.
- Pagar al contratista por la ejecución del proyecto licitado, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y contrato.

1.11. PUBLICACIÓN

Todo el proceso de compra o contratación de la adquisición, servicio u obra y la publicación del llamado y sus 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.

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

La presente propuesta no considera visita a terreno ni reunión informativa.

1.13. SUPERVISIÓN

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

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. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a velar por la integridad y la ética empresarial, no ofreciendo ni concediendo, 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.
- Itemizados.
- Formatos.
- Anexos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o sus anexos, 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, emitiendo el correspondiente acto administrativo y publicado en el sistema de información.

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°35 ter 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.

En caso de realizarse modificaciones que alteren elementos esenciales del contrato que afecten los costos y plazos para presentar ofertas, los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del respectivo decreto que aprueba la modificación.

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 bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto. 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 presentadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los antecedentes que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 115 del decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.
2. ANTECEDENTES TÉCNICOS.
3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.
4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS.

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán disponer de los siguientes **"ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS"**:

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 común con poderes suficientes para este y demás anexos.

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

5.1.3. Los oferentes deberán contar con inicio de actividad económica acorde al objeto de la presente licitación pública.

5.1.4. Si el oferente es una **Persona Natural**, deberá adjuntar:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.5. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberán contar con lo siguiente:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal por ambos lados.
b) 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.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, el cual deberá encontrarse vigente de acuerdo al plazo señalado por la institución que lo emite.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes, el cual deberá encontrarse vigente de acuerdo al plazo señalado por la institución que lo emite.

En cuanto a las letras c) y d), también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, debiendo encontrarse vigentes al momento de la apertura.

En caso de ofertas presentadas por **Unión Temporal de Proveedores** cada integrante, deberá presentar todos los documentos requeridos precedentemente, de conformidad con su condición particular (persona natural o jurídica), y en la forma y oportunidad dispuesta para ello. Adicionalmente se deberá adjuntar la correspondiente escritura, que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, de acuerdo a lo indicado en el punto "PARTICIPANTES" de las presentes B.A.G.

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

5.2. ANTECEDENTES DE CALIFICACIÓN DE LOS OFERENTES

El oferente deberá presentar su oferta de **"HABILITACIÓN O APTITUD"** a través del portal Mercado Público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1 Declaración Simple de Experiencia en Proyectos Ejecutados (FORMATO N°3). Para verificar la "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", se acreditará SOLAMENTE con certificado de experiencia u órdenes de compra en estado de recepción conforme de mínimo 3 proyectos de habilitación, construcción y/o reparación de edificios o infraestructura deportiva, se deberá contar con experiencia mínima de 5 años previos a la fecha de cierre de la propuesta, abarcando proyectos sobre las 5.000 UTM, (el valor a calcular será, al momento de la realización de los proyectos).

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

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

a) Nombre del proyecto.
b) Identificación del mandante.
c) Identificación del oferente.
d) Breve descripción del proyecto ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto total del contrato.
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 a cargo de la recepción de la obra (Dirección Obras Municipales). En caso contrario, el certificado

de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta, al igual que los proyectos que no se encuentren debidamente acreditados con la documentación señalada.

5.3. ANTECEDENTES TÉCNICOS

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

5.3.1 Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad y Ética Empresarial del Proveedor (FORMATO N°4), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 9.2.1. de las Bases Administrativas Generales.

5.3.2 Identificación Jefe(a) o Supervisor(a) (FORMATO N°5), el oferente deberá indicar al Jefe(a) o Supervisor(a) responsable de obra.

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

5.4 ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

El oferente deberá presentar su oferta de criterios complementarios adjuntando lo siguiente:

5.4.1 Declaración Simple del cumplimiento de Materias Sustentables e Inclusión (FORMATO N°6), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 9.3.1. de las Bases.

5.4.2 Declaración Simple de Mano de Obra Local (FORMATO N°7), el oferente deberá indicar la cantidad de trabajadores a contratar para la ejecución de la obra en terreno con residencia en la comuna de Cerrillos.

5.5 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en valor total NETO, expresado en moneda nacional, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán señalar su oferta en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA y en el PRESUPUESTO DETALLADO. En el caso que dichos formatos se encuentren incompletos o existan incongruencias con el comprobante de oferta del portal, la oferta será declarada inadmisible.**

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de la obra según la 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.

5.6 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

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 por iniciativa propia no podrán modificar los formatos mediante los cuales se presenten las ofertas técnica, económica y complementaria, debiendo ser completados con los datos específicamente solicitados.

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. Será de responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

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, pudiendo solicitar a los oferentes mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica.

5.7 INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por cinco funcionarios(as), de la siguiente manera:

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

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, y publicada en el Sistema de Información previo al acto de apertura, debiendo suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el proceso de licitación, obligándose a resguardar la confidencialidad respecto del mismo.
Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

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

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas.

Está comisión podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 56, Reglamento de Ley 19.886). **Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta, no considerando entre estos, los errores en el precio de la oferta.**

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.** 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.

El plazo otorgado para rectificar y/o presentar las certificaciones, será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad. 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, en la ley de compras y su reglamento, y las señaladas a continuación:

- En caso de realizarse ofertas simultaneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, procederá evaluarse la oferta más conveniente declarando las demás inadmisibles, de acuerdo al Artículo N°9 de la Ley 19.886.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Las ofertas presentadas por UTP que no correspondan a una empresa de menor tamaño.
- Cuando la Municipalidad considere que dicha oferta no es conveniente a los intereses municipales.
- En caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.
- Las demás causales contempladas en las presentes Bases.

Además, se **declarará desierta** la licitación en caso de no presentarse oferentes, cuando todas las ofertas no fueran admisibles, o cuando todas las ofertas presentadas no fueran convenientes a los intereses de la municipalidad.

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

7. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

La Municipalidad podrá **declarar inadmisible la oferta,** si determina que una o más ofertas son riesgosas o temerarias, por cuanto exista una oferta que sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue; el precio de la oferta este significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o del precio de mercado, sin justificar documentadamente cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación no es suficiente si es incompleta o técnicamente inadecuada o el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas que incumplan normativas sociales, laborales o medioambientales, o conductas que vulneran la libre competencia serán rechazadas.

Previamente a declarar inadmisible, a través del sistema de información la Comisión Evaluadora solicitará al oferente justificar, en un plazo de tres (3) días hábiles, los precios, costos de su oferta o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta, considerando ahorros, innovaciones, condiciones favorables o subsidios. La Comisión analizará los antecedentes y emitirá, en un plazo de cinco (5) días hábiles, un informe señalando si propone adjudicar o declarar inadmisible la oferta.

Si la oferta es adjudicada, el municipio exigirá al proveedor un aumento en la garantía de fiel cumplimiento de acuerdo al punto N°11.3 de las presentes bases "AUMENTO DE GARANTÍA".

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en dos etapas, una técnica y una económica, por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma, procediendo a revisar los documentos requeridos en las presentes B.A.G.

Las aperturas de las ofertas se realizarán mediante el Portal, en las fechas establecidas en el cronograma de la licitación.

Una vez realizada cada apertura, los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes los actos de apertura de las ofertas, 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 los actos 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.

8.1. APERTURA OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar toda la documentación en concordancia a lo establecido en el punto 5.2. de las presentes Bases, debidamente firmada, si correspondiese, y en formato no editable PDF. Esta verificación es sin perjuicio de la revisión posterior que efectúe la Comisión de Evaluación, respecto del contenido de los antecedentes.

8.1.1. PRESELECCIÓN TÉCNICA DE OFERENTES

Con la finalidad de asegurar la idoneidad del oferente para la ejecución de la obra, se exige que el oferente cuente como mínimo con los siguientes aspectos:

a) Para acreditar lo anterior, solicitar la siguiente documentación: Certificado de experiencia u órdenes de compra en estado de recepción conforme de mínimo 3 proyectos de habilitación, construcción y/o reparación de edificios o infraestructura deportiva, en el periodo de 5 años previos a la fecha de cierre de la presente propuesta, abarcando proyectos sobre las 5.000 UTM., emitidas por entidades públicas o privadas, de conformidad al punto 5.2.1 y 5.3 de las bases. **(FORMATO 3)**

Las Ofertas Técnicas que no cumplan con los requisitos mínimos o no presenten los antecedentes establecidos en las Bases serán declaradas inadmisibles, dejándose la constancia respectiva en el Acta de Apertura Técnica.

8.2. APERTURA OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar toda la documentación en concordancia a lo establecido en el punto 5.5. de las presentes Bases, debidamente firmada, si correspondiese, y en formato no editable PDF.

Las Ofertas Económicas que no cumplan con los requisitos establecidos por las Bases serán rechazadas dejando constancia en el Acta de Apertura Económica, las que no continuarán en concurso.

9. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a análisis las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación. Para este proceso, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de calificación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	80%	Oferta Económica	80
TÉCNICO	10%	Existencia Programas Integridad y Ética Emp.	5
		Comportamiento Contractual	3
		Cumplimiento de los requisitos formales	2
COMPLEMENTARIO	10%	Materias Sustentables e Inclusión	4
		Mano de Obra Local	6

9.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La oferta económica equivale al 80% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerará el valor total neto que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 80$$

*** Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.**

9.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La oferta técnica equivale al 10% de la evaluación total, la que a se divide en los siguientes subfactores:

9.2.1. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR

Corresponde al **5% de la evaluación total**. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial en el **FORMATO N°4**, 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 y de ética empresarial.
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 Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, siendo estos conocidos por su personal.	100	5%	5
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con estos o no los indica.	0		0

9.2.2. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **3% 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	3%	3
Entre 1 y 2 sanciones	50		1.5
3 o más sanciones	0		0

9.2.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

Corresponde al **2% de la evaluación total.** Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACIPON DE LAS OFERTAS" de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	2%	2
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50		1
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

9.3. EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA

La oferta complementaria equivale al 10% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subfactores:

9.3.1. MATERIAS SUSTENTABLES E INCLUSION

Corresponde al **4%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias sustentables e inclusión declaradas y acreditadas **(FORMATO N°6)**, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

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 SUSTENTABLES E INCLUSIÓN	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 o más acreditaciones	100	4%	4
2 acreditaciones	80		3
1 acreditación	50		2
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

9.3.2. MANO DE OBRA LOCAL

Corresponde al **6%** de la evaluación total. Se evaluará en función a la cantidad de trabajadores, para cada una de las líneas a ofertar, 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 5.4.2. 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 3 o más trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	100	6%	6
Considera la contratación entre 1 y 2 trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	50		3
No declara o no considera la contratación mano de obra con residencia en la comuna de Cerrillos.	0		0

9.4. 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) Mano de Obra Local.
3) Existencia de Programas de Integridad y Ética Empresarial del Proveedor.
4) Comportamiento Contractual.
5) Cumplimiento de Requisitos formales.
6) Materias Sustentables e Inclusión.

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

9.5. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción de la licitación, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886, el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

1. Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, ley de compras y su Reglamento.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determine que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
4. La asignación de puntajes por 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.
5. 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.
6. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

10. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, en atención a los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información, una vez que se encuentre totalmente tramitado, considerando la

respectiva autorización presupuestaria. 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 habilitado para contratar.

Para esta adjudicación, considerando el monto y/o la naturaleza 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.

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 dejar sin efecto la adjudicación original, pudiendo **readjudicar** la presente licitación al oferente que le sigue en puntaje, conforme a lo previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, 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 al momento de la suscripción del contrato, en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 120 de su Reglamento, 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.
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 todos los 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. Además, el municipio podrá hacer uso de su derecho de readjudicar, haciendo efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, por razones imputables al adjudicatario.

11. GARANTÍAS

Las garantías y similares, no serán incorporados al presupuesto del Municipio, sino que serán manejados por ésta, en cuentas 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.

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, la que tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta y asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. En el caso de que, el o los oferentes presenten garantías mal extendidas (en cuanto al monto, vigencias y entidad), o no la presenten, será motivo de rechazo de la oferta, siendo **declaradas inadmisibles.**

Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar en pesos chilenos, debiendo ser **pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y a primer requerimiento**, 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 pago de manera rápida y efectiva.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, con una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde la fecha de la apertura técnica de esta licitación, el monto y la glosa corresponderá al siguiente detalle:

GLOSA	MONTO (En pesos chilenos)
Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública: **"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0, ID 324-49-LR26**	**$3.314.520.**

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

En el caso de que las garantías presenten errores de carácter tipográfico o numérico, si la Comisión lo determina, podrán rectificarlo.

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.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía mediante acto administrativo fundado, en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta hasta el momento de la suscripción del contrato o desiste de esta, 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, por causa imputable a este.

- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato y los demás antecedentes requeridos para la elaboración del contrato.
- En caso que el proponente adjudicado rechace o no acepte la Orden de Compra.
- Las demás que contemplen las bases.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando, por demora o ampliaciones 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, siendo responsabilidad de él mantenerla siempre vigente.

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida luego de firmado del contrato. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días hábiles a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta. Respecto al oferente que le sigue en puntaje al proveedor adjudicado, la devolución se efectuará una vez que se haya notificado la resolución que aprueba el respectivo contrato.

Se considera hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, por razones imputables al adjudicatario esta será incorporada en cuentas de administración de fondos de terceros, creadas para tal efecto e informada al Gobierno Regional (GORE), de conformidad a la cláusula Tercera de la Resolución Exenta N°1400-2025 (Decreto N°202/01132/2025).

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 el retiro de las garantías.

11.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista, de las obligaciones emanadas del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales.

Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un **plazo de hasta 10 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de esta garantía al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia, una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato debiendo los datos relevantes que consigne la referida garantía, ser incorporados a una de las cláusulas del contrato y copia al Departamento de Gestión de Contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de uno 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 a primer requerimiento, que asegure su cobro de manera rápido y efectivo. 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, la glosa dependerá de la o las líneas que cada proponente postulen, según el siguiente detalle:

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: **""CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0, 324-49-LR26**

El monto de la garantía deberá ser equivalente al **5%** del precio final neto ofertado, en moneda nacional, la cual tendrá una validez de **sesenta (90) días hábiles** contados desde la recepción de obra.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión en el plazo de ejecución, el adjudicado está obligado a otorgar y mantener vigente esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas, considerando el nuevo plazo de término del contrato, más 90 días adicionales.

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.

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

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Cuando la Municipalidad sea demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Incumplimiento de las exigencias dispuestas para los proyectos requeridos, según lo establecido en la presente base de licitación, especificaciones técnicas y lo señalado por la entidad licitante durante la ejecución de éstos, especialmente, cuando estás afecten notoriamente la ejecución del proyecto.
- U otras que contemplan las bases.

En caso del cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario, este deberá reponer la garantía por igual monto y con la misma vigencia que la que reemplaza, en un plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de cobro.

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) en conjunto con el informe de recepción donde manifieste su total conformidad con la obra y el cumplimiento de las demás obligaciones del contrato.

11.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta adjudicada **sea considerada una oferta riesgosa o temeraria,** de acuerdo a lo determinado por 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 incremento del monto fijado. Se le adicionará el monto equivalente al 5% neto del valor resultante entre la diferencia del precio presentado por el oferente y el que le siga en su calificación económica.

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

Una vez ejecutada la obra, al solicitar la **recepción provisoria de la obra**, el contratista deberá hacer entrega al Inspector(a) Técnico(a) la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales que regirá a contar del día siguiente de la solicitud de la recepción, antes mencionada, y que tendrá por objeto garantizar que los materiales utilizados y que ejecución de la obran se realice de acuerdo a los términos y condiciones pactado entre las partes, por un monto equivalente a **5%** del valor del contrato en moneda nacional y cuya vigencia no podrá ser inferior a **quince (15) meses corridos desde la solicitud de la recepción provisoria de la obra**.

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

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

GLOSA	Para garantizar la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de la propuesta publica: **""CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0, ID 324-49-LR26.**

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

12. CONTRATO

Se suscribirá un contrato **a suma alzada**, entre el municipio y el oferente adjudicado, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución de la obra requerida mediante la presente licitación. El contrato contendrá la individualización del Proveedor, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del Proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y los aspectos relevantes para la contratación.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, previo a su firma el oferente adjudicado deberá hacer entrega de los siguientes antecedentes:

a) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada.
b) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las BAG al Inspector(a) Técnico(a).
c) Documentación donde conste la personería para actuar en nombre y representación del adjudicatario.
d) Cualquier otro documento requerido para la suscripción del contrato.

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

El contrato será reducido a **escritura pública**. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes a la celebración del contrato o al cumplimiento de las obligaciones que emanan de este y de sus eventuales modificaciones, al contrato serán de cargo del contratista si existieran.

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

Se procederá a emitir la Orden de Compra al contratista, una vez publicado el decreto que aprueba el contrato.

Se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

12.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar durante su vigencia el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a) y autorización por escrito del Gobierno Regional Metropolitano:

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o convenios que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o convenios que impidan o dificulten la ejecución del contrato.
c) Cuando en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o convenios se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento de lo contratado.
d) Cuando por razones técnicas debidamente fundamentadas por el Inspector(a) Técnico(a), relacionadas con el interés público o la continuidad del contrato.

El municipio se reserva el derecho de modificar el contrato **hasta un 30% del monto convenido originalmente,** debiendo estas ir en el sentido de fortalecer lo contratado y no desvirtuar su sentido, y no altere los elementos esenciales del contrato ni dar como resultado un contrato de naturaleza diferente, de confirmad a lo establecido en el artículo 129 del Reglamento de Compras.

En caso de prórroga del contrato, esta podrá darse por hasta seis (6) meses, contados desde el vencimiento originalmente pactado, no superando el porcentaje indicado en párrafo precedente.

La modificación se autorizará previa autorización, por escrito, del Gobierno Regional Metropolitano por razones fundadas, mediante Decreto Municipal y se publicará en el Sistema de Información, procediendo a emitir la respectiva Orden de Compra.

La modificación deberá contar con factibilidad presupuestaria para ello y respetar el equilibrio financiero del contrato. La presente será parte integrante del contrato original.

En caso que, la contratación haya sido aprobada por acuerdo del Concejo Municipal, se requerirá previamente que dicha modificación deberá cumplir el mismo tratamiento.

Si la modificación supera la vigencia y el monto del contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía caucionando el contrato en los mismos términos señalado en el punto 11.2 de las presentes bases "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"

El contratista deberá concurrir a la firma de modificación del contrato en la fecha estipulada por la Inspección Técnica. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

12.2. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá, previa autorización del Inspector(a) Técnico(a), concertar con terceros la subcontratación parcial **hasta un 30% del contrato**, sin perjuicio que la responsabilidad de su

cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado, no siendo el municipio responsable de ningún tipo de obligación emanada de la subcontratación.

Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en los siguientes casos: Cuando se trate de servicios especiales contratados en vista a la capacidad e idoneidad del contratista, o el subcontratista, este afecta a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley de Compras y su Reglamento.

El contratista deberá declarar la existencia o no de subcontratación al inicio de la ejecución del contrato, al Inspector Técnico quien dejará registro de ello en el Libro de Obra, indicando la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista que debe estar hábil en el Registro de Proveedores.

El contratista deberá notificar al municipio a través del Inspector(a) Técnico(a) de esta de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

En caso que el contratista subcontrate parte de los servicios requeridos, sin contar con autorización previa del Inspector(a) Técnico(a), ellos se considerarán no ejecutados, y no estará obligado a su pago.

12.3. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir en forma alguna, otra persona natural o jurídica, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

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 fundado.

12.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación es un documento formulado por el Municipio con o sin acuerdo del proveedor, en el que consignan los Estados de Pago cursados (sea uno o varios estados de pagos según corresponda) realizado una vez cumplido el plazo del contrato, o de sus prórrogas y recepcionados la totalidad de las obras requeridos o efectuado el termino anticipado del mismo. La que deberá ser efectuada por el Inspector(a) Técnico(a) correspondiente y notificada al proveedor.

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

La liquidación se notificará por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio contractual del proveedor y su aprobación se hará sin perjuicio de que el proveedor pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El proveedor podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde que es notificado de ésta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la oficina de partes de la Municipalidad de Cerrillos. Dichas observaciones podrán ser acogidas o no acogidas por la Municipalidad de Cerrillos. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad de Cerrillos emitirá un acto administrativo en el que constará la liquidación resuelta, disponiendo el proveedor de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La Garantía de Fiel cumplimiento se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en las presentes bases, en su acápite "Garantía de Fiel Cumplimiento".

Si el proveedor no ha presentado observaciones, firmara la liquidación del contrato y procederá a devolver al contratista la Garantía que mantenga en caución. El contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

13. DE LA OBRA

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

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

13.1. 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.

13.2. 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.

14. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La Dirección de Obras Municipales designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución de la obra, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector(a) Técnico(a) sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

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

a) Tomar conocimiento y realizar las acciones conforme al decreto alcaldicios exentos N°202/1132/2025 que aprueba el Convenio de transferencia de recursos de las resoluciones exentas N°849 Y 1400 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE).
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la obra, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación.
c) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución de la obra contratada, entre otras observaciones que estime necesarias, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro de Obra u otro medio formal y de rápida confirmación

d) En caso de subcontratación, requerir al contratista al momento de inicio de ejecución del contrato, la notificación y los antecedentes de la empresa a subcontratar, de acuerdo a lo exigido en el punto 12.2 de las BAG, de lo cual deberá dejar registro en el libro de obra.
e) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la ejecución de la obra para evitar accidentes propios y a terceros.
f) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en la materialización de las obras.
g) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
h) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad de las instalaciones y para los trabajadores, para evitar accidentes propios y terceros.
i) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden, limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
j) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Supervisor(a) del Servicio por causa fundada e indicada en el libro de obra.
k) Fiscalizar la permanencia de la mano de obra local ofertada por el adjudicatario.
l) Verificar 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.
m) 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.
n) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto de la obra que se esté ejecutando.
o) Comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato.
p) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
q) Verificar que el contratista cuente con las autorizaciones necesarias para la ejecución de la obra en los casos que sean procedentes.
r) Velar por el cumplimiento permanente por las obligaciones provisionales y labores por parte del contratista, exigiendo periódicamente certificado emitido por la dirección del trabajo (F30-1).
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) Realizar informe técnico que justifique la modificación del contrato o prórroga del mismo, contando con el respectivo certificado de factibilidad presupuestaria.
u) Emitir el informe o acta de recepción conforme del servicio, adquisición u obra, de acuerdo a lo establecido en el punto de modalidad de pago de las presentes Bases. Asimismo, en caso de disconformidad, deberá registrar los hechos en que se funda y acompañar los antecedentes de respaldo.
v) Recepcionar la factura una vez que se ha emitido el informe de conformidad de la ejecución de la obra y verificar el pago de multas, si estas fueron cursadas. Todo lo anterior deberá estar registrado en el libro de obra.
w) Cuando sea procedente, solicitar a la Dirección de Finanzas el rechazo de la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio.
x) Visar los estados de pagos.
y) Una vez recepcionada definitivamente la obra, deberá conservar y resguardar el(los) libro(s) de obra por (5) cinco años y una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, certificados, etc.), que son parte de la obra.
z) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

14.1. FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

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

- Rechazar materiales al inicio y desarrollo de la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.
- Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la obra o cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) En caso de subcontratación notificarlo por escrito, al momento del inicio de la ejecución del contrato, así como cualquier modificación en los términos del punto 12.2 de las presentes bases.
b) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y otros documentos que acompañen a la propuesta.
c) De no existir conformidad por parte de la Inspección Técnica deberá repetir los trabajos a costo cero para el municipio, asumiendo el costo de ello.
d) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
e) Informar el reemplazo de algún integrante de la UTP, en caso de generarse la inhabilidad sobreviniente.
f) Notificar del factoring a la municipalidad de conformidad del punto n° 23 de las B.AG.
g) Respetar y velar por el cumplimiento de los compromisos de confidencialidad.
h) Actuar éticamente durante la ejecución del contrato no propiciando practicas corruptivas que incumplan el pacto o programa de integridad y ética empresarial.
i) Proveer los recursos humanos, infraestructura, productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución de la obra.
j) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
k) Mantener la información técnica y administrativa actualizada de los avances de ejecución de la obra y custodiar el Libro de Obras.
l) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
m) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajo y cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra e instalaciones, siendo responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación pudiera ocurrir al personal o a las dependencias municipales o terceros, imputables al contratista, debiendo informar dicha situación a la brevedad al Inspector(a) Técnico(a)
n) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el Inspector(a) Técnico(a) a través del libro de obra.
o) Será obligación del Jefe(a) o Supervisor(a) de la obra y firmar diariamente el Libro de obra.
p) Mantener el libro de la obra de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector(a) Técnico(a).
q) Implementar las medidas necesarias para la operatividad continua de la obra.
r) En caso de algún impedimento del supervisor o encargado de la obra, el contratista deberá designar un reemplazante, debiendo el Inspector Técnico, aprobar al reemplazante designado,

quién deberá cumplir todos los requisitos del anterior, lo cual deberá ser anotado en el libro de la obra.

s) Adecuar la ejecución de la obra de acuerdo a las modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la obra.
t) Dar todas las facilidades que el Inspector(a) Técnico(a) requiera para la supervisión de la obra, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
u) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías, según los plazos establecidos en B.A.G.
v) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al proyecto licitado.
w) 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).
x) Remitir factura posterior a la solicitud de pago o emisión del informe de conformidad emitido por el Inspector(a) Técnico(a).
y) Las demás que se contemplan en estas Bases, especificaciones técnicas y la normativa que rige la materia.

16. LIBRO DE OBRA

Se llevará un Libro de Obra, 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 Jefe(a) o Supervisor(a) de la obra. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación de la obra.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el Jefe(a) o Supervisor(a) de la obra.
d) Fechas de inicio de la obra.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de la obra.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) La hoja original permanecerá en el libro de obra. La hoja copia será distribuida al Jefe(a) o Supervisor(a) de la obra de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

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

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

El contratista deberá designar un jefe(a) o supervisor(a) de obra, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo con el Inspector(a) Técnico(a). Deberá ser ubicable en durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a), cuándo 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 impedimento, ausencia o renuncia del Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra, el contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. Esta debe ser consignada en el libro de obra.

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

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

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de obra, indicando la aplicación de la sanción. Se entenderá notificado el posible incumplimiento transcurrida las 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.
2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente al 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 las sanciones.
4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante el Jefe Superior de la obra, 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 sanción. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante el Sr. Alcalde, 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 o sanción 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 fundado.

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

18.1. MULTAS

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

a) Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación, o de su modificación, se multará con el equivalente a 3 U.T.M. por empresa subcontratado cada vez que ocurra.
b) 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.
c) 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.
d) Abandono, acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de la obra, se aplicará una multa de 2 U.T.M. por cada vez que ocurra.
e) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el Inspector(a) Técnico(a), con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.
f) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el Inspector(a) Técnico(a), con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.
g) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
h) No entregar al Inspector(a) Técnico(a) el libro de obra y los nuevos libros antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este inciso será sancionado con multa de 1 U.T.M. por día de atraso.
i) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
j) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo ofertado, incurrirá en una multa la de 2 U.T.M. por cada día de atraso.
k) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
l) Por atraso en subsanar las observaciones presentadas en el "Acta de Recepción Provisoria de la Obra" más allá del plazo dado por la Comisión Receptora, con el equivalente a 1 U.T.M por cada día de atraso.
m) Por modificar sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra.
n) Por incumplimiento en la normativa de salud, higiene, seguridad y protección de los trabajadores o en caso de que los trabajadores no hagan uso de los elementos de seguridad durante la ejecución de sus labores en la obra con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectado.
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(a) o supervisor(a) de obras 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 estar operativo el celular del jefe o supervisor de la obra (emisión y recepción de llamadas), siempre que sea responsabilidad de este y en horario laboral, por cada vez que se detecte con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.
r) Por no concurrencia del jefe(a) o supervisor(a) de obras ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

s) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con el Inspector(a) Técnico(a), y/o funcionarios municipales, conductas inapropiadas calificadas y comprobadas por el Inspector(a) Técnico(a), etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.
t) 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.
u) Por no concurrir a la firma del contrato de modificación, si correspondiese, en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a); se multará con el equivalente a 3 U.T.M por día de retraso.
v) Por no notificar a la I. Municipalidad de la gestión de Factoring dentro del plazo establecido (48 horas), se multará con el equivalente a 3 U.T.M por cada vez que ocurra.
w) Por suspensión de la obra, por cualquier motivo, sin autorización del Inspector(a) Técnico(a), se multará con el equivalente a 3 U.T.M por cada vez que ocurra.

Con todo, la suma de las multas totales no podrá exceder un 5% del valor del contrato

el valor de la UTM por concepto de multas a pagar, será el equivalente a la conversión a pesos chilenos, al momento del pago efectivo e íntegro de dicha obligación", debido a la reajustabilidad de dicha unidad, la cual varía mensualmente.

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.

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso de la factura a cobrar. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

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.

18.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
c) 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.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.
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) Exceder el porcentaje límite para subcontratar la ejecución del contrato, de establecerse.
h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

i. En caso de producirse inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP y la Municipalidad no apruebe el reemplazo del integrante inhábil de acuerdo al artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.
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 que hubiera reunido una o más características objeto de la licitación y no sea reemplazado por otro de igual o superiores atributos, a criterio del municipio.
iv. Cuando el número de integrantes sea inferior a dos.
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.

i) Si no ha comenzado la obra en la fecha fijada en los documentos de la obra y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
j) Por inhabilidad sobreviniente del contratista, salvo razones de interés público o continuidad del servicio fundadas por el municipio.
k) Inexistencia del libro de la obra, adulteraciones de éste, omisión de las firmas en las instrucciones y observaciones, o incumplimiento de las instrucciones.
l) Incumplimiento en los compromisos de confidencialidad.
m) No renovar, ampliar o mantener vigente cualquiera de las Garantías, por un periodo superior a 10 días corridos, cuando proceda.
n) Si el contratista, sus representantes o el personal dependiente de aquel, no actúa éticamente durante la ejecución del respectivo contrato o propiciaren practicas corruptivas, incumpliendo el Pacto o Programa de Integridad y Ética Empresarial.
o) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
p) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS".
q) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose **que ello se produce:**
   - Si el contratista hace abandono de la obra.
   - Por la negativa, sin causa justificada, de realizar la obra licitada comprometido con su oferta y en el contrato.
   - Debido al incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales.
   - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
   - Si el contratista adjudicado corresponde una sociedad y se va a liquidación.
   - 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 demandada o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la y/o indebida mala presentación de la obra.

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

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

19. 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 Municipio 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.

Excepcionalmente, se podrá modificar el contrato durante su vigencia por circunstancias de caso fortuito y fuerza mayor, no previstas en las presentes bases administrativas, pudiendo aumentar el plazo de ejecución mientras dure el impedimento, situación que deberá ser acreditada por el contratista, debidamente calificada por la Dirección de Asesoría Jurídica y aprobada mediante acto administrativo fundado.

20. 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.

20.1. RECEPCIÓN PROVISORIA DE LA OBRA

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

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

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, acorde a la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, 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 y/o la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales.

20.1.1. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES

Transcurrido el plazo prudencial dado por la Comisión Receptora, volverá a terreno y verificará si se han subsanado las observaciones realizadas. En caso positivo levantará el "Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones de la Obra", 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/o la Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales para 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 de la Obra".

20.1.2. RECEPCIÓN SIN OBSERVACIONES

Finalizadas las obras pendientes, subsanadas las disconformidades técnicas observadas o de no existir observaciones por parte de 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, quienes emitirán el "Acta de Recepción sin Observaciones de la Obra", registrando el hecho en el libro de obra.

Paralelamente, el Inspector(a) Técnico(a) gestionará la devolución de la "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato".

20.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

Posterior al "Acta de Recepción sin Observaciones de la Obra" 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) con la Dirección de Obras Municipales realizarán la correspondiente "Acta de Recepción Definitiva de la Obra".

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

20.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

Con al menos 15 días hábiles previos al vencimiento de la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales" el contratista 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 contratista no cumple con solucionar las observaciones, se deberá hacer efectiva la "Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales".

21. MODALIDAD DE PAGO

Se considera el pago de formas parcializadas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta que modifica el convenio de transferencia del presente proyecto, este será realizado en los siguientes estados de pago, en relación a los valores indicados en el Formato de Oferta Económica y Presupuesto Detallado, contra el avance de las obras, conforme al cuadro señalado a continuación.

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

Los avances serán registrados en el Libro de Obra, contra informe de conformidad del Inspector(a) Técnico(a) que cuente con los detalles que se indican en este mismo punto y de cuenta la existencia de multas o la ausencia de ellas. En caso de existir multas se deberá adjuntar comprobante de pago de las mismas, según los valores indicados en las Bases Administrativas Generales.

21.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO

El Contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago de acuerdo al grado de avance de la obra ejecutada, la cual deberá estar acompañada de la documentación señalada a continuación:

a) Formulario o Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).
b) 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.
c) 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 la obra en ejecución. (F-30).
d) Nómina de los trabajadores dependientes y subcontratados en el proyecto concesionado, en el periodo cuyo se insta su pago.
e) Fotocopia del registro de asistencia del periodo. 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.
f) Registro Social de Hogares y/o certificado de residencia de la Mano de Obra Local declarada, emitido durante el mes de solicitud de pago.
g) De haberse aplicado multas, el comprobante de ingreso emitido por la Tesorería Municipal de Cerrillos.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras a) y b) para el cobro del primer mes de ejecución de la obra.

La aprobación o rechazo que el Inspector(a) Técnico(a) haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, verificando el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

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

Se indica que la factura se deberá emitir una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a). En el detalle de esta se deberá indicar el Nombre de la Iniciativa, Código BIP y Unidad Técnica (I. Municipalidad de Cerrillos).

En caso de que la factura fuese emitidas sin la aprobación de la solicitud de pago, no cuente con el informe de conformidad del Inspector(a) Técnico(a) o venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá solicitar a la Dirección Finanzas el rechazo de la factura del 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.

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 informe de conformidad.

Una vez aprobada la solicitud, el estado de pago deberá llevar la firma del Inspector(a) Técnico(a), del contratista o su representante legal y del director de la Unidad Técnica, con su respectiva documentación.

- Retenciones: En cada estado de pago, hasta enterar el 5% del total del proyecto, incluyendo sus modificaciones, se aplicarán retenciones del 5% del valor bruto de la obra pagada. Dichas retenciones actuarán como garantía de la buena ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. En caso de términos anticipados, estas retenciones se podrán utilizar para solventar el mayor valor que se produzca en la nueva contratación.

  Las retenciones serán devueltas al momento de encontrarse la garantía de correcta ejecución en custodia del Gobierno Regional y que las obras cuenten con recepción provisoria de obras sin observaciones por parte de la Dirección de Obras Municipales.

El Inspector(a) Técnico(a) deberá informar a la Unidad Técnica el Estado de Pago Mensual, con la finalidad de gestionar la transferencia de recursos con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

Cumpliendo con lo anterior, la Municipalidad está obligada a pagar por la obra licitada 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 de la solicitud de pago correspondiente y cuente con el informe de conformidad de la ejecución de la obra.
- 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.
- Para el último estado de pago, el Acta de Recepción Definitiva de la Obra por el Director o quien subrogue la Dirección de Obras Municipales.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corrido 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. Previo al pago se deberá dejar registro de la ejecución de la obra o la fecha de cumplimiento de la prestación del servicio (servicios, bienes u obra) y de la recepción conforme en el Sistema de Información.

21.2. SALDOS INSOLUTOS

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La

Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato. Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas (si se efectuaran). Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

22. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos ni intereses de ninguna especie.

23. 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 pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Compras.

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.

24. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución de esta obra 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, no asumiendo ninguna obligación para con el personal que el contratista destine o contrate para la provisión de lo licitado. 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 de la obra a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

25. 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.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0

FORMATO N°1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

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

CERRILLOS, ... 20_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0

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 de la obra 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 de la obra, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

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

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA
"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0

FORMATO N°3
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	ID de Licitación u Orden de Compra	Descripción de la Obra	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Monto Total del Contrato

(Remítase a lo indicado en el punto Declaración Simple de la cantidad de obras ejecutadas totalmente, punto 5.2.1 de las BAG)

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA
"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad y Ética Empresarial	
SI_____	NO_____

Nota: Recuerde que debe adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial, acreditando la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto 9.2.1. de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0

FORMATO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACION DEL JEFE O SUPERVISOR DE LA OBRA.

Nombre del Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL JEFE(A) O SUPERVISOR(A) DE OBRA	
Nombre Jefe(a) o Supervisor(a) de Obra	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	

_____

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

CERRILLOS, ... 20_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0

FORMATO N°6

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 9.3.1. de las Bases Administrativas Generales.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA
"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0

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 N° _____ trabajadores, de los cuales N°_____ residen en la comuna de Cerrillos.

NOTA: INDICAR CANTIDAD EN NUMERO

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___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026

PROPUESTA PÚBLICA
"CONSERVACIÓN ESTADIO BENITO JUAREZ, COMUNA DE CERRILLOS", CÓDIGO BIP 40059873-0

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO TOTAL DEL PROYECTO
$

VALOR TOTAL DEL PROYECTO IVA INCLUIDO
$

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

DECRETO EXENTO N° 202/ /2026
A CONTINUACIÓN, DEBERÁ RELLENAR EL PRESUPUESTO

DETALLADO DEL PROYECTO A OFERTAR

ITEMIZADO DE CONSERVACION

INICIATIVA	: CONSERVACION ESTADIO BENITO JUAREZ
MANDANTE	: MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
COMUNA	: CERRILLOS
FECHA	: OCTUBRE 2024
REVISION	: REV 04

OBRAS CIVILES

	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	240,00		$ -
				Total Partida 1	**$ -**
2.	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
2.1	**DEMOLICIONES Y RETIROS**				
2.1.1	Retiro estructura celosia	m2	228,78		$ -
2.1.2	Retiro revestimiento ceramico existente	m2	8,48		$ -
2.1.3	Retiro puertas	un	14,00		$ -
2.1.4	Retiro ventanas y mamparas	un	8,00		$ -
2.1.5	Retiro piso flotante	m2	177,71		$ -
2.1.6	Retiro piso de goma	m2	308,39		$ -
2.1.7	Retiro artefactos sanitarios	un	47,00		$ -
2.1.8	Retiro de cubierta zinc edificio	m2	633,43		$ -
2.1.9	Retiro cielos entablado de madera	m2	1013,64		$ -
2.1.10	Retiro de mobiliario deportivo	un	8,00		$ -
2.1.11	Retiro pasto sintetico cancha de futbol	m2	7140,00		$ -
2.1.12	Demolicion pista atletica	m3	190,20		$ -
2.1.13	Retiro de rejillas prefabricadas aguas lluvias	ml	360,00		$ -
2.1.14	Retiro cierre perimetral cancha, considera mallas y poyos de hormigon	ml	71,60		$ -
2.1.15	Retiro de Tuberias de Aguas lluvias	ml	35,00		$ -
2.1.16	Retiro de canales de Aguas lluvias	ml	63,10		$ -
2.1.17	Retiro de paneles divisorios de wc	ml	40,00		$ -
2.1.18	Retiro de escombros y traslado a botadero autorizado	m3	112,20		$ -
2.1.19	Decapado de pintura baranda y elementos metalicos	m2	520,00		$ -
2.2	**CUBIERTA**				
2.2.1	Impermeabilizacion	m2	633,43		$ -

2.2.2	Fieltro asfaltico	m2	633,43		$ -
2.2.3	Cubierta de zinc - PLANCHA PV6 INSTAPANEL	m2	633,43		$ -
2.3	**CIELO**				
2.3.1	Entablado de madera horizontal en cielos	un	779,00		$ -
2.3.2	Aislacion lana mineral	m2	620,58		$ -
2.3.3	Cornisas	ml	486,31		$ -
2.4	**REVESTIMIENTO**				
2.4.1	Celosia CELOSCREEN Hunter Douglas	m2	253,00		$ -
2.4.1.1	Sub estructura CELOSCREEN	m2	253,00		$ -
2.5	**AGUAS LLUVIAS**				
2.5.1	Hojalateria Canaletas de Aguas lluvias (incluye forros y cortagoteras)	m2	63,10		$ -
2.5.2	Bajadas de Aguas lluvias	ml	35,00		$ -
2.5.3	Rejillas prefabricadas aguas lluvias	ml	360,00		$ -
2.6	**CIERRE PERIMETRAL CANCHA**				
2.6.1	Poyo de hormigon	m3	8,64		$ -
2.6.2	Estructura reja	kg	950,00		$ -
2.6.3	Malla bizcocho	m2	770,00		$ -
2.7	**CANCHA PASTO SINTETICO**				
2.7.1	Mejoramiento de terreno - Nivelación terreno y rectificación de base	m2	7140,00		$ -
2.7.2	Instalación de carpeta sintética Fifa 2 star	m2	7140,00		$ -
2.8	**PISTA ATLETICA**				
2.8.1	Pista atletica	m2	951,00		$ -
				Total Partida 2	**$ -**
3	**TERMINACIONES**				
3.1	**REVESTIMIENTOS INTERIORES**				
3.1.1	Revestimiento ceramica 20x30 cm baño	m2	8,48		$ -
3.2	**PAVIMENTOS INTERIORES**				
3.2.1	Impermeabilizacion area duchas	m2	44,00		$ -
3.2.2	Guardapolvos	ml	138,82		$ -
3.2.3	Piso entramado de madera	m2	177,71		$ -
3.2.4	Piso de goma	m2	308,39		$ -
3.2.5	Piso radier afinado	m2	20,34		$ -
3.2.6	Piso caucho	m2	70,53		$ -
3.3	**PINTURA**				
3.3.1	Pintura areas humedas	m2	647,80		$ -
3.3.2	Anticorrosivo barandas, rejas y estructuras metalicas	m2	520,00		$ -
3.3.3	Esmalte sintetico barandas y cierre cancha	m2	300,00		$ -
3.3.4	Esmalte sintetico cierre perimetral estadio	m2	220,00		$ -
3.4	**MAMPARAS**				

3.4.1	MAMPARA (12,19x2,95m)	m2	35,96		$ -
3.4.2	MAMPARA 2 (12,21x2,95m)	m2	36,01		$ -
3.4.3	MAMPARA 3 (1,02x2,95m)	m2	11,85		$ -
3.4.4	MAMPARA 4 (2,87x3,60m)	m2	10,33		$ -
3.4.5	MAMPARA 5 (3,83x2,05m)	m2	7,85		$ -
3.5	**VENTANAS**				
3.5.1	V3 (4,00x0,60m)	m2	2,40		$ -
3.5.2	V6 (3,33x0,60m)	m2	1,99		$ -
3.5.3	V24 (2,87x3,60m)	m2	10,33		$ -
3.6	**PUERTAS**				
3.6.1	P1 (0,90x2,00m)	un	9,00		$ -
3.6.2	P2 (0,80x200m)	un	3,00		$ -
3.6.3	P3 (0,70x2,00m)	un	6,00		$ -
3.6.4	P5 (0,74x200m)	un	1,00		$ -
3.6.5	P7 (1,20x2,00m)	un	10,00		$ -
3.6.6	Topes de puerta	un	29,00		$ -
3.7	**QUINCALLERIA**				
3.7.1	Bisagras y chapas	un	29,00		$ -
3.7.2	Cerrojo puertas sala de termos	un	1,00		$ -
3.8	**ARTEFACTOS**				
3.8.1	Lavamanos	un	3,00		$ -
3.8.2	Lavamanos dis	un	1,00		$ -
3.8.3	Inodoros	un	4,00		$ -
3.8.4	Receptaculo	un	38,00		$ -
3.8.5	Lavaplatos	un	2,00		$ -
3.8.6	Tapas de inodoros	un	12,00		$ -
3.9	**GRIFERIA**				
3.9.1	Lavamanos	un	19,00		$ -
3.9.2	Lavaplatos	un	2,00		$ -
3.10	**ACCESORIOS BAÑOS**				
3.10.1	Portarollos	un	17,00		$ -
3.10.2	Dispensadores acrilicos	un	8,00		$ -
3.11	**TABIQUERIA**				
3.11.1	Puertas WC	m2	38,80		$ -
3.11.2	División WC	m2	32,76		$ -
				Total Partida 3	**$ -**
4	**PAISAJISMO**				
4.1	Cesped	m2	810,00		$ -
4.2	Hiedra	un	100,00		$ -
				Total Partida 4	**$ -**
5	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**				

5.1	**LUMINARIAS**					
5.1.1	Proyector de Area Darlux o similar - Fachada y pista	un	31		$	-
5.1.2	Equipos estancos LED - Camarines, baños y bodega	un	49		$	-
5.1.3	Plafons cilíndricos - Baños	un	12		$	-
5.1.4	Focos embutidos LED - Primer y segundo piso	un	119		$	-
5.1.5	Proyector de Area Philips tipo SLS o similar 1500H - Cancha	un	2		$	-
5.2	**INTERRUPTORES Y ENCHUFES**					
5.2.1	Interruptor 9/12	un	27		$	-
5.2.2	Interruptor 9/15	un	15		$	-
5.2.3	Interruptor 9/32	un	1		$	-
5.2.4	Enchufe doble 10A	un	46		$	-
5.2.5	Enchufe Doble 16A	un	12		$	-
				Total Partida 5	$	-
6	**OBRAS AGUA POTABLE**					
6.1	Valvula de riego + llave de paso	un	1,00		$	-
				Total Partida 6	$	-
7	**TRABAJOS POSTERIORES**					
7.1	Limpieza y Aseo General	gl	1,00		$	-
				Total Partida 9	$	-

	NETO	$	-
25,00%	Gastos Generales:	$	-
	SUBTOTAL	$	-
19,00%	IVA:	$	-
	TOTAL	$	-

ITEMIZADO DE EQUIPAMIENTO

INICIATIVA	: CONSERVACION ESTADIO BENITO JUAREZ
MANDANTE	: MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
COMUNA	: CERRILLOS
FECHA	: OCTUBRE 2024
REVISION	: REV 04

ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
EQUIPAMIENTO				

1.	**EQUIPAMIENTO DEPORTIVO**				
1.1	Arcos de Futboll profesional	un	2,00		$
1.2	Arcos de Futbolito	un	6,00		$
2.	**EQUIPAMIENTO MEDICO - ENFERMERIA**				
2.1	Camilla clinica	un	1,00		$
2.2	Escabel clinico	un	1,00		$
2.3	Carro de curacion	un	1,00		$
2.4	Escritorio con cajonera 120x60	un	1,00		$
2.5	Frigobar congelador	un	1,00		$
2.6	Camilla plegable rescate lona	un	1,00		$
2.7	Camilla espinal	un	1,00		$
3.	**OFICINAS DE ADMINISTRACION**				
3.1	Meson recepcion 200x80	un	1,00		$
3.2	Escritorio con cajonera 130x70	un	10,00		$
3.3	Silla Oficina	un	13,00		$
3.4	Papelero	un	10,00		$
4.	**LOCKERS**				
4.1	Casillero 5 cuerpos	un	6,00		$

	NETO	$
19,00%	IVA:	$
	TOTAL	$ -

ITEMIZADO DE EQUIPOS

INICIATIVA	: CONSERVACION ESTADIO BENITO JUAREZ
MANDANTE	: MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
COMUNA	: CERRILLOS
FECHA	: SEPTIEMBRE 2024
REVISION	: REV 03

ITEM		Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Precio Total
1.	**EQUIPOS**				
1.1	Computador	un	10,00		$ -
1.2	Impresora	un	2,00		$ -
1.3	Termo electrico 1000 litros	un	2,00		$ -

1.4	Termo electrico 120 litros	un	1,00		$ -
1.5	Bomba sala de termos	un	1,00		$ -
1.6	Valvula mezcladora	un	1,00		$ -
				NETO	$ -
		19,00%		IVA:	$ -
				TOTAL	$ -

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO : **Conservación Estadio Benito Juárez.**
DIRECCIÓN : **Av. Primavera N°960.**
ENCARGADA(O) : **Camila Letelier Palma**
PROPIETARIO : **Ilustre Municipalidad de Cerrillos**
REVISIÓN : **Rev. 04**

GENERALIDADES

A. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a los trabajos de recuperación y conservación de la infraestructura del Estadio Benito Juárez, comuna de Cerrillos.

El recinto cuenta con Recepción Definitiva de Obras el año 2017. Por lo tanto, se logra evidenciar el mal estado en el que se encuentra pese a su corta vida. En sus mayores problemáticas se encuentran la poca mantención del lugar, los diversos sectores con filtraciones de agua y humedad, además del mal estado de cierres perimetrales de la cancha y celosía del edificio.

Los trabajos contemplan la recuperación del revestimiento de fachada incluyendo la pintura exterior. Retiro de pintura interior en mal estado y pintado de todas las superficies interiores que no reciban revestimiento cerámico. Conservación de cancha exterior. Renovación de todas las luminarias existentes por luminarias LED de alta eficiencia Impermeabilización de cubierta, incluyendo fieltro asfaltico, nueva canalización y forros de acero galvanizado. Conservación de todas las puertas existentes con cambio hojas y cerraduras. Recambio de todos los artefactos sanitarios. Conservación de pavimentos en mal estado Recambio de equipamiento deportivo Reparación filtraciones y reposición alcantarillado de segundo piso. Renovación instalaciones de agua potable y reparaciones Renovación de cielos de yeso cartón.

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

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

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

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

En el caso que una determinada partida no cuente con el visto bueno de la ITO, y debiera ser reparada y su arreglo implicase gastos extras, el costo de estos será único y exclusivamente de cargo del Contratista. Cualquier daño provocado como consecuencia de la ejecución de las obras en cualquier construcción o elemento existente (pavimentos aledaños, aceras, soleras, sol9erillas, 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 la 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 Letrero de Obras.

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

El letrero posee las siguientes características. características:

Largo: 5 metros
Alto: 2,0 a 2,5 metros aproximadamente
Material: PVC. con bastidor, con refuerzo, soporte. Con ojales o pasadores metálicos de ½" repartidos en el borde; para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que

se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro, según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo Adobe Illustrator® para su confección u otro similar

Bastidor: Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.

Pilares de soporte: Perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno

Tipografía Slogan: Formata condensed

Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en altas a 10centimetros, bajas 7 centímetros

Tipografía descripción: Formata condensed

Cuerpo de texto: 350 pts. Equivalentes en altas a 5,2 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®" que se entregará (u otro similar), el que contempla una fotografía a todo color y a toda resolución, además de la información de texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante – Gobierno Regional Metropolitano de Santiago- y la Unidad técnica.

1.2 Instalación de Faenas

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

Se incluyen todas las construcciones provisorias necesarias para el correcto desarrollo de la obra.

1.3 Cierre provisorio

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 paneles OSB pintados color verde Claro de 1.8m de altura.

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 los mismos.

Todas las soluciones anteriormente descritas, deben contar con la aprobación de la I.T.O.

2. OBRAS DE CONSTRUCCION

2.1 DEMOLICIONES Y RETIROS

Se consulta la demolición y/o retiro de: receptáculos. Lavamanos y WC existentes, puertas, ventanas, revestimiento de fachada, lámparas; entre otros cuando corresponda. Se deberá tener especial cuidado de no retirar elementos estructurales o de apoyo; como pilares, vigas, etc. Todos los escombros y demoliciones se regirán por el punto **2.1.18** de las presentes especificaciones técnicas.

2.1.1 Retiro estructura celosía

Se contempla el retiro de toda la estructura de la celosía. Se deberá tomar en consideración que durante el retiro de estas no se deberá dañar la superficie del muro con el fin de proporcionar una superficie óptima para la posterior instalación de una nueva Celosía.

2.1.2 Retiro revestimiento cerámico existente

Se procederá al retiro de los cerámicos de muros de baños y camarines en donde el cerámico este en mal estado, igualmente se indicará en planos. Se retirará la totalidad del revestimiento existente, evitando destruir la base de mortero o estuco.

Se deberá tomar en consideración que la superficie de muro se dejará preparada para recibir nuevo revestimiento, libre de cualquier residuo o imperfecciones que afecten la correcta instalación del mismo.

2.1.3 Retiro de puertas

Se realizará retiro de la totalidad de las hojas de las puertas existentes incluyendo marcos existentes.

2.1.4 Retiro ventanas y mamparas

Se contempla el retiro de las ventanas y mamparas de marco de aluminio existentes, posteriormente se procederá a rematar la superficie del rasgo con mortero de reparación tipo SIKA Repar u otro similar técnicamente equivalente.

Ventanas y mamparas retiradas no podrán ser reutilizadas en ninguna de las partidas de conservación. Restos deberán ser reciclados tanto perfilería como vidrios, otros residuos que no puedan ser reciclados deberán ser llevados a botaderos autorizados. Ambos elementos enviados a reciclaje como a botaderos deberán estar certificados mediante comprobante de recepción.

Todas las ventanas y mamparas que sean modificadas estarán indicadas en planimetría de puertas y ventanas.

2.1.5 Retiro piso flotante

Se hará retiro de piso flotante en segundo piso. Retiro contempla base de nivelación y deberá dejar el sustrato base a la vista sin impurezas.

2.1.6 Retiro piso de goma

Se hará retiro de cubrepiso de goma en segundo piso. EL retiro contempla la eliminación de pegamento y deberá dejar el sustrato base a la vista sin impurezas.

2.1.7 Retiro artefactos sanitarios

Los Artefactos Sanitarios existentes indicados n planta de piso 1 y piso 2, serán retirados de la obra, de manera que no quede residuo o anclajes a la vista que entorpezcan la instalación de nuevos pavimentos, o la instalación de los nuevos artefactos.

Los artefactos sanitarios serán inventariados y puestos a resguardo en depósito que sea indicado por la I.T.O. para posterior reutilización o reciclaje.

2.1.8 Retiro cubierta zinc edificio

Se procederá a hacer retiro de las cubiertas de zinc alum del edificio. Se incluye en esta partida además el retiro de impermeabilizaciones de fieltro asfaltico y forros de aguas lluvias para dejar una superficie de cubierta libre de residuos y lista para recibir nueva cubierta con partidas asociadas. Partida también contempla la demolición de estructura de cubierta en mal estado en casetas de ingreso a predio.

2.1.9 Retiro cielos entablados de madera

El cielo de entablado de madera debe ser retirado en su totalidad, se debe considerar el retiro de toda placa de madera, para ser reemplazada posteriormente.

Los trabajos se realizarán en; Pasillos exteriores piso 1. Hall de acceso, pasillos piso 2 y sala multiuso de piso 2. También será indicado en planimetría.

Cualquier excedente debe ser enviado a botaderos autorizados

2.1.10 Retiro mobiliario deportivo

Se solicita realizar retiro de mobiliario deportivo, tales como; Arcos de futbol y bancas de jugadores.

2.1.11 Retiro pasto sintético cancha de futbol

Se procederá al retiro de la carpeta de pasto sintético existente, debido a vencimiento de su vida útil y deterioro de esta.

Se debe crear un punto de acceso para que se pueda manipular y con ayuda de maquina especializada para cortar el césped, se cortará en toda su longitud generando rollos de pasto de modo que cada pieza pueda ser removida y luego desechado fácilmente.

El retiro de la carpeta contemplará además la remoción de capas de caucho, arena y cualquier otro tipo de material presente en la carpeta existente dejando una superficie completamente limpia y sin residuos para posteriores trabajos en el terreno.

2.1.12 Demolición pista atlética

Se procederá a la demolición de la pista atlética ubicada en el sector oriente del estadio. El proyecto original considera una superficie sintética de la marca alemana REGUPOL AG o de calidad similar; de ser este material el ocupado, verificar en terreno, se deberá eliminar la capa impermeable revestida con gránulos de EPDM, así también la malla base que es un producto prefabricado suministrado en rollos, unido a la subbase con un adhesivo especial de PUR y la base asfáltica, que debe ser removida en su totalidad. En caso de no ser el mismo material, ir eliminando capas, incluyendo la base asfáltica, según corresponda.

2.1.13 Retiro rejillas prefabricadas aguas lluvias

Se procederá al retiro de todas las rejillas prefabricadas de aguas lluvias ubicadas en borde de cancha de futbol. Esta partida incluye la limpieza del canal de las rejillas.

2.1.14 Retiro de cierre perimetral cancha, considera mallas y poyos de hormigón.

Cierre perimetral de la cancha deberá ser retirado en su totalidad, incluyendo mallas y poyos de hormigón, para ser sustituidas posteriormente por perfiles metálicos de idénticas dimensiones.

2.1.15 Retiro tuberías de aguas lluvias

Se procederá a retirar todas las bajadas de aguas lluvias en malas condiciones.

2.1.16 Retiro canales de aguas lluvias

Se procederá a retirar todas las canales de aguas lluvias en mal estado.

2.1.17 Retiro paneles de divisorios de wc

Se consulta el retiro de estructura de aluminio que divide cada cubículo de inodoros y receptáculos incluyendo puertas.

2.1.18 Retiro de escombros y traslado a botadero autorizado

Toda demolición y retiro de material que se realice deberá ser consultada al ITO de obra, quien chequear que se realice en correcta ejecución, respetando las normas de seguridad, y evitando el daño a elementos, instalaciones y elementos contiguos que no son parte de la recuperación.

Los escombros serán retirados de la obra por medio de camiones con carga tapada y trasladados a botaderos autorizados y/o a puntos de reciclaje.

ITO de la obra exigirá comprobante de recepción de botadero autorizado o de planta de reciclaje al momento de recibir la partida.

Sin perjuicio de lo anterior. Al momento de la llegada del camión de traslado se procederá a regar el terreno a fin de minimizar levantamiento de tierra.

2.1.19 Decapado pintura baranda y elementos metálicos

Se procederá al retiro de la pintura en todas las barandas y elementos metálicos afines del edificio. Se emplearán medios mecánicos y/o químicos mediante removedor de pintura aplicado a la superficie. Según sea el caso se se permitirá solo el paso de lija para abrir poro para solo recibir nueva capa de pintura con la autorización de la ITO, superficies deberán quedar libres de óxido e impurezas, limpias y en buen estado aptas para recibir capas de anticorrosivo y pintura final.

2.2 CUBIERTA

2.2.1 Impermeabilización

Se consulta la aplicación de igol primer más dos manos de igol denso sobre la losa de cubierta y superficie interior de antetechos aledaños.

2.2.2 Fieltro asfaltico

Se consulta la colocación de fieltro asfaltico de 15 lbs, con traslapos de 15 cms como mínimo. La forma de colocación será desde la parte más baja de la cubierta hasta la cumbrera, corcheteadas a la base de losa existente cada 15 cm.

2.2.3 Cubierta de zinc PLANCHA PV-6 INSTAPANEL

Se consulta la colocación cubierta del edificio, será de planchas zinc-alum. PLANCHA PV-6 INSTAPANEL.

2.3 CIELO

2.3.1 Entablado de madera horizontal en cielos

En todo el cielo del 2° piso y pasillos cubiertos del 1° piso. se instalarán tablas machihembradas DECOFAZ CLASICO de espesor 13 mm y ancho 82mm de FORESTAL ARAUCO o similar. El revestimiento se instalará siguiendo estrictamente las recomendaciones del fabricante.

2.3.2 Aislación lana mineral

Se especifica el uso de lana mineral tipo "Aislanrock" de 60mm de espesor y densidad media aparente de 40Kg/m3 en área de caseta. Los trabajos se realizarán en; Hall de acceso de piso 1 y Pasillos y sala multiuso de piso 2. También será indicado en planimetría.

2.3.3 Cornisas

Se consulta por instalación de cornisas en todo el edificio, según especificación de detalle constructivo.

2.4 REVESTIMIENTO

2.4.1 Celosía

2.4.1.1 Sub estructura CELOSCREEN

En fachada norte del 2° piso se utilizará como celosía tipo Celoscreen Hunter Douglas o similar técnico, color a definir por ITO previa aprobación de la entidad formuladora. Los elementos que componen la celosía deben considerar como mínimo los siguientes elementos:

1. Estructura (según cálculo)
2. Ventana (según el proyecto)
3. Perfil Mullion
4. Cortasol (tipo celoscreen o similar técnico)
5. Portapanel (tipo celoscreen o similar técnico)
6. Escuadra de anclaje
7. Autoperforantes 10x5/8"
8. Pernos de anclaje

La distancia entre portapaneles será entre 800-1000 milímetros y entre anclajes máximo 1200 milímetros. Se recomienda utilizar los perfiles de anclaje en conjunto con los perfiles Mullion diseñados por el proveedor para así asegurar mejor durabilidad del producto y seguridad de anclaje a la estructura según calculo.
La instalación será de acuerdo a todo lo señalado por el fabricante.

2.5 AGUAS LLUVIAS

2.5.1 Hojalatería canales aguas lluvias, incluye forros y cortagoteras

Los forros serán de plancha galvanizada de acero lisa espesor de 0,4mm. Irá fijada a estructura de techumbre mediante tornillos autorroscantes con tapa de neopreno. Uniones con planchas de techumbre serán selladas con caucho butílico o silicona para uniones con acero galvanizado.

También se contempla el forro de los antetechos Cortagoteras se ubicarán en esquina superior de muros antetechos.

2.5.2 Bajadas de aguas lluvias

Las Aguas Lluvias provenientes de la techumbre bajan al nivel de terreno por tuberías de PVC sanitario de 110 o 160mm de diámetro fijadas con abrazaderas y se conducen a cámaras decantadoras, posteriormente se encauzan a zanjas absorbentes y se infiltran en estas por tuberías de P.V.C. c/10 ranurado de 180 mm.

2.5.3 Rejillas prefabricadas aguas lluvias

Se contempla la Reposición de rejillas de canaletas de evacuación aguas lluvias, se emplearán rejillas de hormigón de dimensiones 36x100x4.

2.6 CIERRE PERIMETRAL CANCHA

2.6.1 Poyo de hormigón

Se consulta por la conservación de un tramo de la reja (lado sur), debido al mal estado por constantes golpes de pelotas de futbol.

Emplantillado En hormigón simple de G-5 del ancho y largo de la fundación con un espesor 5 cm, su instalación nivelada, definiendo correctamente cota del sello en el contorno de las fundaciones, para dar estabilidad al sello. Hormigón Una vez fraguados los emplantillados se ejecutarán los cimientos de medidas 60x60x100cm , la resistencia del hormigón será de G-25 cuya dosificación será de 380 kg/cem/m3. La mezcla de hormigón deberá ser vibrado mediante un vibrador de inmersión adecuado. El añadido de bolón desplazador será en razón de 20%. Se deberá añadir aditivo impermeabilizante al que se consulta la utilización del producto Sika 1 cuya aplicación será de acuerdo a las instrucciones del fabricante, pudiendo ser utilizado otro producto de superiores características – las fundaciones deberán tener un mínimo de profundidad de 80 cm en el terreno o hasta alcanzar el sustrato apropiado para fundar, sin perjuicio de mejoramiento del terreno que a costo del contratista se deban hacer, una vez hechas las excavaciones y analizado el terreno.

Cada poyo de hormigón deberá ir cada 3mt.

2.6.2 Estructura reja

Se consulta por la conservación de un tramo de la reja (lado sur), debido al mal estado por constantes golpes de pelotas de futbol.

Se construirá cerco metálico alrededor de la cancha. El cerco tendrá 8m de altura. Pies de apoyo lateral (patas de gallo) y perfiles de portones: estarán compuestos por perfiles metálicos Fe 100/100/3. Uniones entre perfiles serán mediante soldadura

al arco, con cordones continuos y pulidos a manera de no dejar sobrecarga ni rebarbas. Se deberán contemplar, según sea el caso, retapes en extremos de perfiles, no podrán quedar abiertos ni con cantos vivos a la vista. No se admitirán ni recibirán como avance de obra cierres que presenten fijaciones incompletas, discontinuas o mediante pinchazos.

2.6.3 Malla bizcocho

Se realizará la reposición de la malla de cierre de cancha de estructura de acero y malla bizcocho.

2.7 CANCHA PASTO SINTETICO

2.7.1 Nivelación terreno y rectificación de base

Después de retirado la carpeta existente y antes de realizar la nivelación, el contratista deberá realizar el levantamiento topográfico del terreno a intervenir a fin de tener un reconocimiento preciso de las áreas desniveladas, dicho estudio está a su cargo y costo.

Definidos los niveles existentes y establecido los sectores a nivelar se procederá a la ejecución del trazado e instalación de niveletas de madera 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.

Se deberá realizar nivelación y compactación de la base estabilizada existente del terreno de cancha completo.

Se compactará hasta lograr un Proctor modificado de un porcentaje de compactación de 95% mínimo o el 80% de la densidad relativa. El CBR mínimo para este material será de 85% o según las recomendaciones del fabricante de carpeta de pasto sintético como consideradas ideales.
Nivelación deberá respetar las pendientes necesarias para la evacuación de aguas lluvias
Deberá incluir micro nivelación con maicillo o material similar

El trazado y niveles, deberán ser recibidos por la ITO, firmando el "acta de recepción de trazados"

2.7.2 Instalación de carpeta sintética Fifa 2 star

Se consulta instalación carpeta de pasto artificial sintético FIFA 2 ESTRELLAS, La instalación de la carpeta sintética de pasto tendrá las siguientes características como mínimo considerando la más adecuada para las necesidades de este diseño: 8 Años de garantía de fábrica, certificación FIFA 2 Star, 50mm de espesor, césped monofilamento de alta resistencia a la abrasión, pero a la vez ideal para el deslizamiento del balón el que reduce el roce con el jugador, lo que evita lesiones por quemadura y roce. Fibre 100% PE Base Thiobac, 12.000/6 D-TEX, filamentos de ancho 15 mm. y espesor de 250 micrones, con forma diamantada, lo que asegura un mayor verticalidad y duración, punto importante para el Fifa 2 star.

Las obras a materializar se efectuarán en un recinto abierto, a la intemperie, de tal manera que se deberá cumplir con los mayores estándares de calidad exigidos para este tipo de obras.

La empresa adjudicada, deberá regirse por todas las normas de las disciplinas vigentes. El césped a utilizar deberá ser suministrado por un PRODUCTOR CERTIFICADO FIFA, para lo cual deberá exhibir las certificaciones correspondientes del producto y de la empresa que realizará la instalación, con el fin de conocer su experiencia en el tema.

La delimitación de la cancha será según planos de arquitectura, considerando para ello una sobre cancha en todo su perímetro, con el fin de que la demarcación de la cancha no quede adosada a canaletas.

La cancha será de color verde y sus líneas blancas. En cuanto a las líneas blancas se fijará la solución final ya que existen 2 métodos, el cual es que venga tejida de fábrica o bien se coloca con pegamento especial y cosida con máquina en terreno. Un punto muy importante es que se deberá instalar entre la canaleta de recolección de aguas lluvias y la base estabilizada existente previamente rectificada, en todo el perímetro de la cancha, una pieza de pino de 2x2 impregnado o impermeabilizada con algún tratamiento que aseguré que no sufrirá putrefacción, para recibir el pasto sintético y fijarlo con un clavo del Vi" cada 30 cm., por todo el perímetro, lo que asegurará su posición y evitará desplazamientos por tracción.

A. Relleno de arena sílice

Colocada la carpeta sintética, se procederá con el relleno, el que debe considerar arena de silice a razón 25 kg/m2 sobre la cancha sintética. Aplicación deberá ser supervisada directamente por un experto en el tema y se deberá aplicar con las maquinarias específicas que para ello se requiere, asegurando una aplicación homogénea en toda la superficie a intervenir.

B. Relleno de caucho

Se rematará el relleno con SBR caucho negro a razón del 8kg/m2, dejando libre 10 mm de pasto sintético. Aplicación deberá ser supervisada directamente por un experto en el tema y se deberá aplicar con las maquinarias específicas que para ello se requiere, asegurando una aplicación homogénea en toda la superficie a intervenir.

2.8 PISTA ATLETICA

2.8.1 Pista atlética

El recubrimiento de material sintético debe cumplir con las condiciones y exigencias de la WA (World Athletics (ex I.A.A.F (International Association of Athletic Federations): entendiéndose que debe cumplir con las pruebas de los laboratorios especializados para estos casos. El contratista debe contar con un equipo

profesional especializado para su instalación. El color del material sintético será Rojizo, color exacto a definir en obra con arquitecta e ITO.

Para este proyecto se considera un modelo de recubrimiento de material sintético ejecutado "in situ" tipo sandwich, no uno con rollos o material prefabricado. No se permitirá instalar pistas con el sistema de spray. Deberá reunir cualidades tales que garanticen su aptitud para el uso deportivo. En primer lugar, se debe instalar una base de caucho elástica negra de espesor mínimo de 10 mm. Esta base se instala in-sitú mezclando caucho negro SBR aglutinado con poliuretano líquido.

La construcción debe ser elástica tipo sándwich multicapas instalado sin uniones in-situ según las normas WA (ex IAAF) exigidas, además todo material utilizado debe contar con certificación WA (ex IAAF) vigente. El proveedor deberá tener estricto conocimiento de cómo es la instalación de esta Pista Atlética.

Se define el modelo de pista denominado "tipo sándwich", construida en situ, en capas, impermeable y de 14mm de espesor en promedio.

1° CAPA: En primer lugar, se debe colocar un imprimante en base a poliuretano de 120 grs/m2 sobre la base asfáltica previamente lavada con agua a presión. Sobre la superficie completamente imprimada, se instala una base de caucho SBR negra de espesor mínimo de 10mm. Esta base se fabrica "in-situ", mezclando/aglutinando caucho negro con poliuretano líquido para aplicarlo con una máquina especial para pavimentar pistas sintéticas o "finisher", sobre toda la base asfáltica. Razón (por peso) de mezcla caucho SBR/poliuretano = 100:20 Se debe utilizar la máquina Mix Matic M 1202 de SMG o similar, y colocado con una máquina tipo finisher, plano matic P703 de SMG o similar especial para pistas sintéticas

2° CAPA: Sobre la capa base de caucho negro se procede a sellar mediante material de poliuretano líquido de dos componentes para sellar los poros o aberturas de la base negra, en una cantidad de, al menos, 1,4kg/m2. Luego se vierte poliuretano líquido autonivelante, cantidad a aplicar, al menos, 2,2kg/m2. Sobre ésta se esparcen al voleo, gránulos de EPDM (caucho etileno-propileno-dieno.terpolímero) abrasivo, de granulometría de 1-3,5 mm (a razón de 2.8kg/m2, neto) debiendo dejar 100% cubierto el aérea con este material. Espesor mínimo 4mm.

EXIGENCIAS DE ESPESOR DEL RECUBRIMIENTO
Capa Inferior base de color negro, mín.: 10mm.
Capa superior mínima de color: 4mm
Total espesor promedio: 14 mm. +/- 2mm(*)

3. TERMINACIONES

3.1. REVESTIMIENTOS INTERIORES

3.1.1 Revestimiento cerámico 20x30 cm baño

En sector de camarines se contempla la reposición de cerámica tipo Cordillera de 20x30 cm, color blanco, en lugares señalados según planimetría. Las palmetas se

colocarán con Binda o similar según instrucciones del fabricante y se dejarán con 3mm. de junta de fragüe gris. De existir cortes estos serán rigurosos, no aceptándose irregularidades en el mismo o quebraduras.

3.2 PAVIMENTOS INTERIORES

3.2.1 Impermeabilización área duchas

Se emplearán impermeabilizantes Igol primer más Igol denso, se aplica sobre base de radier existente de área de duchas, retomando 15cm por el muro Aplicación de acuerdo a recomendaciones del fabricante de los productos.

3.2.2 Guardapolvos

Se instalarán guardapolvos en primer y segundo piso, según especificaciones en detalle constructivo.

3.2.3 Piso entramado de madera

Se proyecta piso de entablado de madera de pino oregón para todas las superficies de pasillos y áreas libres del 2° piso, exceptuando recintos húmedos y sala de gimnasia. En primer piso se proyecta entablado de madera para la cafetería, informaciones y portería.

3.2.4 Piso de goma

En sala de gimnasia ubicada en el 2° piso, se proyecta la instalación de piso de goma encastrable de 50x50cm. y 7mm. de espesor marca Indelval, o de calidad similar, color negro. El piso se colocará inmediatamente sobre losa de hormigón pulido.

Se debe asegurar que la superficie esté limpia, seca y nivelada. Eliminar cualquier irregularidad, polvo o residuo que pueda interferir con la instalación adecuada del piso.

Se debe dejar que las palmetas se aclimaten en la habitación donde se instalarán durante al menos 48 horas antes de comenzar la instalación. Esto ayuda a que las baldosas se adapten a las condiciones de temperatura y humedad de la habitación.
Disposición: Planea la disposición del piso antes de comenzar la instalación para asegurarte de que el patrón y el diseño queden como deseas. Considera comenzar desde el centro de la habitación y trabajar hacia afuera para lograr una distribución uniforme.

Encastra las baldosas una a una, asegurándote de que los bordes encajen perfectamente. Se deberá utilizar un martillo de goma para asegurar las conexiones y evitar espacios entre las baldosas.

Si es necesario, se cortarán las baldosas para adaptarlas a los bordes de la habitación o alrededor de obstáculos utilizando una sierra de inglete o un cuchillo de corte.

Se deberá dejar un pequeño espacio de dilatación entre el piso y las paredes, así como alrededor de objetos fijos como pilares, para permitir la expansión y contracción del piso con cambios de temperatura.

3.2.5 Piso radier afinado (bodegas)



En bodegas, se consulta la renovación de la terminación de radier de hormigón pulido. En primera instancia, se considera la nivelación de la superficie, esta debe quedar limpia, firme y seca. Posterior a ello se considera un puente adherente entre el hormigón existente y el hormigón nuevo, por consiguiente, se aplicará mediante llana metálica plana o espátula el mortero fino. Se sugiere el tipo Sikalisto® Mix-A Multiuso. Secado el producto, se procede a pulir todos los m2 que abarca cada una de las bodegas. Debe quedar un suelo uniforme y sin demarcaciones de unión.

Imagen situación actual

3.2.6 Piso de caucho

Se consulta por instalación de piso de caucho en gimnasio ubicado en 1° piso.

Se proyecta piso de cauco de alto tráfico ideal para gimnasios, sala de pesas de dimensiones: 50 x 50 cm, color negro.
Cada palmeta tiene un grosor de 15 mm, un peso excepcional de 12 kg, y son 90% caucho SBR (neumático de automóvil) y 10% pigmento gris claro EPDM con un aglutinante de PU. Clasificación de densidad de 900 kg/M3.

Antes de instalar las palmetas debe contar con un radier libre de imperfecciones o desniveles, si se detecta alguna de estas debe ser reparada mínimo 24 horas antes de comenzar la instalación.

Se debe limpiar la superficie donde se extenderá el producto con una aspiradora. en caso de no contar con esta, se debe realizar un barrido exhaustivo. Secar el agua que pudiese estar depositada en el piso.

Trazar con el tizador y la escuadra la superficie a cubrir, para esto debe trazar de manera longitudinal y otro transversal (en forma de L) una línea en el borde del espacio utilizando la escuadra para asegurar que todo el trazado son líneas rectas y ángulos de 90°. Cuando se llega al borde y la palmeta no coincide se deberá cortar, por eso es importante realizar el trazado con sus subdivisiones (medida palmeta 50x50cm), porque es en este paso cuando se debe planificar donde quedarán los cortes para que se noten lo menos posible.

Verter adhesivo en la superficie que alcance para 2 ó 3 palmetas y también por el reveso de las palmetas, luego instale la palmeta haciendo coincidir el borde de esta con la línea trazada y golpeé suavemente con un mazo de goma para ayudar a la adherencia, repetir este paso en el resto de la superficie.

Finalmente, en los bordes donde habrá que cortar para que calce con el espacio, lo que debe hacer es medir y traspasar a la palmeta por el lado inferior y después cortar con cuchillo cartonero.

Es muy importante hacer calzar muy bien la palmeta en su lugar antes de pegar al suelo, ya que su adhesión es muy rápida y costará corregir cualquier descalce. el adhesivo es de secado rápido.

3.3 PINTURA

3.3.1 Pintura áreas húmedas

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

3.3.2 Anticorrosivo barandas, rejas y estructuras metálicas

Será aplicada sobre estructura metálica de barandas y rejas, se consulta la aplicación de pintura anticorrosiva Chilcorrofin 46 o similar. Todas las estructuras a pintar deberán estar perfectamente limpias de grasa, aceites, virutas, pinturas viejas, óxidos. etc. Las superficies serán limpiadas de materiales que puedan descomponer la pintura o perjudiquen su adherencia y de capas de pintura mal ejecutadas o con materiales no apropiados. El Contratista deberá someter a aprobación de la inspección Técnica los medios de limpieza y preparación de superficies que se utilizará.

3.3.3 Esmalte sintético barandas y cierre cancha

Se consulta la aplicación de dos manos de pintura esmalte sintético sobre reja existente de la propiedad color a definir. Previo a la aplicación de pintura se deberá realizar lijado de la superficie a fin de soltar pintura en mal estado y abrir poro de superficie para lograr una mejor adherencia.

3.3.4 Esmalte sintético cierre perimetral estadio

Se consulta la aplicación de dos manos de pintura esmalte sintético sobre reja existente de la propiedad, color a definir por entidad formuladora. Previo a la aplicación de pintura se deberá realizar lijado de la superficie a fin de soltar pintura en mal estado y abrir poro de superficie para lograr una mejor adherencia.

3.4 MAMPARAS

3.4.1 Mampara 1 - 12.19x2.95m
3.4.2 Mampara 2 - 12.21x2.95m
3.4.3 Mampara 3 - 1.02x2.95m
3.4.4 Mampara 4 - 2.87x3.60m
3.4.5 Mampara 5 - 3.83x2.05m

Se contempla mampara de acceso a hall 1° piso y secretaria de administración en 2° piso, en estructura de perfiles de aluminio color natural, serie Xelentia de Indalum, o de calidad similar, incluye puertas con bisagras.

NOTA: Todos los elementos metálicos especificados en esta Sección que lleguen a la obra y que no sean colocados de inmediato, deberán depositarse en lugar adecuado, protegido de la intemperie y perfectamente plano. Las ventanas de todos los tipos se apercharán en perfecto orden y clasificación, teniendo cuidado de no producir deterioros en su superficie. No se aceptará reacondicionados por desperfectos.

CRISTALES: Los cristales y/o los vidrios que se empleen se ajustarán en sus dimensiones a las normas establecidas para cada tipo de espesor de ellas, de acuerdo a las tablas (que se incluye) No se aceptará vidrios con sopladuras o que deformen la visión. Su cambio será ordenado por la I.T.O. y será de cargo del Contratista.

COLOCACION: Todos los vidrios que se coloque tanto en aluminio como en otro material irán montados en burlete de plástico y afianzados con junquillos. Las medidas deberán ser verificadas por el Subcontratista que los coloque. Se considera los sellantes para evitar ruidos o filtraciones. Para el sellador se usará plástico tipo Neoprén de Vulco o su equivalente técnico.
Sus dimensiones serán según lo indicado en planos de puertas y ventanas.

3.5 VENTANAS

3.5.1 Ventana V3 – 4.00x0.60m
3.5.2 Ventana V6 - 3.33x0.60m
3.5.3 Ventana V24 – 2.87x3.60m

Las ventanas serán de aluminio, color natural, linea Xelentia de Indalum, o calidad similar. Los espesores de vidrio serán los indicados por el fabricante, según las dimensiones del paño. Los paños móviles serán ventanas proyectantes, e incluirán la quincallería necesaria. Fijadas a los muros mediante tarugo y tornillo según instrucciones del fabricante.

CRISTALES: Los cristales y/o los vidrios que se empleen se ajustarán en sus dimensiones a las normas establecidas para cada tipo de espesor de ellas, de acuerdo a las tablas (que se incluye) No se aceptará vidrios con sopladuras o que deformen la visión. Su cambio será ordenado por la I.T.O. y será de cargo del Contratista.

COLOCACION: Todos los vidrios que se coloque tanto en aluminio como en otro material irán montados en burlete de plástico y afianzados con junquillos. Las medidas deberán ser verificadas por el Subcontratista que los coloque. Se considera los sellantes para evitar ruidos o filtraciones. Para el sellador se usará plástico tipo Neoprén de Vulco o su equivalente técnico.

Sus dimensiones serán según lo indicado en planos de puertas y ventanas.

3.6 PUERTAS

3.6.1 Puerta P1 0.90x2.00m

3.6.2 Puerta P2 0.80x2.00m

3.6.3 Puerta P3 0.70x2.00m

3.6.4 Puerta P5 0.74x2.00m

3.6.5 Puerta P7 1.20x2.00m

PUERTAS MADERA UNA HOJA. Se consultan puertas de terciado con bastidor de rauli, de las distintas dimensiones según indica plano de puertas y ventanas. Las puertas del baño de discapacitados y sector cocina irán provistas de una placa de acero inoxidable de 0,60 mm. de una altura de 0,50 m por ambos lados, en su parte inferior. Todas las puertas llevan celosías de 15x30cm centradas en la parte inferior y se terminarán barnizadas. **P1, P2, P3, P4, y P5.**

PUERTAS MADERA DOS HOJAS. Las puertas de los camarines del 1° piso, enfermería y bodega del segundo piso, serán dobles de bastidor de rauli y revestimiento de placa de madera contrachapada de terciado. Además, llevarán celosías de 15x30 cm. centradas en la parte inferior de las puertas. Las puertas tendrán terminación barnizada. **P7.**

Todas las puertas de madera irán fijadas a marcos de madera de rauli, de primera calidad. Dimensión 3"x4".

3.6.6 Topes de puerta

Se consulta la instalación de topes de goma simples en todas las hojas de las puertas de abatir.

3.7 QUINCALLERIA

3.7.1 Bisagras y chapas

Las puertas se colocarán con 3 bisagras de 3 1/2" de bronce pulido y pasador desmontable hacia el interior. Las puertas con abatimiento de 180° contemplan bisagras tipo pomel desplazadas hacia fuera.

Las puertas llevarán cerraduras de embutir de cilindro del tipo Scanavinni N° 1080 o similar, con cilindro por ambos lados, cerrojo de dos pizones y picaporte reversible.

Las puertas de doble hoja llevarán doble picaporte zincado, al piso y al dintel, colocados en el canto de la hoja, para fijar una de las hojas.

Las puertas de vaivén llevarán quicio al piso marca Stanley o de similar calidad, el mecanismo deberá estar diseñado para retener la hoja cuando estas estén en su máximo abatimiento con destrabe simple.

3.7.2 Cerrojo puerta sala de termos

Para la puerta de sala de termos, se utilizarán cerraduras de sobreponer mecánicas del tipo 2001 marca Scanavinni con cilindros en ambos lados

3.8 ARTEFACTOS SANITARIOS

3.8.1 Lavamanos

En baños de uso público y camarines se contempla el uso de vanitorios marca Fanaloza, modelo Florida, color blanco, instalados sobre mueble melamínico existente.

3.8.2 Lavamanos dis

Se consulta la instalación de lavamanos marca wasser modelo lizt empotrado a pared, o similar técnico, localizado de acuerdo a lo indicado en planos de arquitectura, instalado según las indicaciones del fabricante. Se debe considerar cualquier elemento adicional a su instalación, ya sea cañerías, codos, llaves, etc. Así también la reparación y/o demolición de muro que provoque su instalación.

3.8.3 Inodoros

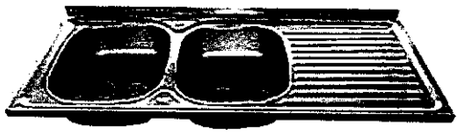
En los baños de uso público y camarines se usará tazas marca Fanaloza, modelo WC Valencia o similar, color blanco, sin estanque, equipadas con válvula tipo fluxométrica tipo Comisa Art. 47220 o similar. El proyecto definitivo deberá considerar caudales y presiones adecuadas a dicha grifería, es decir una presión mínima equivalente a 7 m.c.a. para el modelo señalado, incluye asiento y tapa plástica.

En baños administrativos y de servicio se contempla la provisión e instalación de artefactos WC marca Fanaloza, modelo Valencia, color blanco. Fittings de primera calidad, incluye asiento y tapa plástica.

3.8.4 Receptáculo

Debido al mal estado de los receptáculos se considera a el cambio de los existentes por artefactos de la misma calidad y dimensiones; receptáculos in situ 80 x 80 cm. Incluye grifería de ducha empotrada con temporizador, tipo Comisa Art. 467 o similar. Se contempla el uso de chayas antivandálicas. Las duchas deberán contemplar una válvula mezcladora de temperatura de 1", tipo Termomat 1" o similar, la cual podrá surtir hasta un máximo de 6 artefactos.

3.8.5 Lavaplatos



En cocina de cafetería y kitchenette se instalarán lavaplatos dobles de 120x50cm. de acero inoxidable.

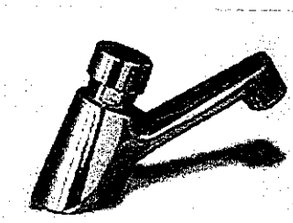
Imagen referencial

3.8.6 Tapas de inodoro

Se consulta por la instalación de Asiento Elongado Plástico Frente Abierto sin Tapa Blanco con bisagras plásticas y pernos de acero inoxidable tipo MK línea Bemis o de similar técnico. La medida será de acuerdo al inodoro existente, indicado en planimetría de detalle baños.

3.9 GRIFERIA

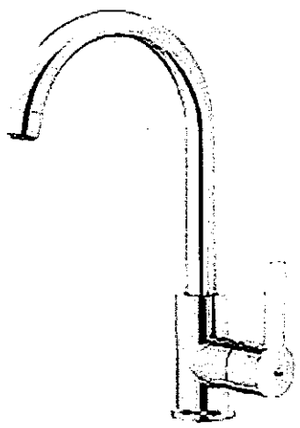
3.9.1 Lavamanos



Se consulta por la instalación de grifería temporizada tipo Comisa Art. 461 antivandálico con tiempo de regulada apertura del caudal de agua de 10 a 12 segundos, o similar técnico. La ubicación de la grifería será en lavamanos existentes según se indica en planimetría de detalle baños.

Imagen referencial

3.9.2 Lavaplatos



Se consulta por la instalación de grifería para lavaplatos tipo Teka modelo Grifo Lavaplatos IN-915 CR Eco, cuello de cisne, o de similar técnico. Se debe considerar cualquier elemento adicional a su instalación, ya sea cañerías, codos, llaves, etc. Se ubicarán de acuerdo a lo indicado en planos de arquitectura, en lavaplatos de cafetería y kitchenette e instalado según las indicaciones del fabricante.

Imagen referencial

3.10 ACCESORIOS BAÑOS

3.10.1 Portarrollos

En baños de uso público se contempla la instalación de portarrollos de seguridad de acero inoxidable, uno por cada WC. Porta rollo debe tener llave de acero inoxidable, capacidad de rollos hasta 600mts y acabado satinado.

3.10.2 Dispensadores acrílicos

En duchas de camarines y de servicio se contempla la instalación de jaboneras de loza, embutidas al muro, de color blanco, adheridas según instrucciones de fabricante. Se instalará uno por cada baño o camarín

3.11 TABIQUERÍA

3.11.1 Puertas WC

Se considera placa de Melamina Blanca 15MM y estructura perfil de Aluminio Anodizado tipo AL-42 color natural, al igual que la perfilería de sujeción.

Debe utilizar bisagras de paleta tipo pomel y cerradura pestillo de seguridad por interior.

La dimensión de puerta será de 0.62x2.00m, sin embargo, deberá ser corroborado en planimetría de arquitectura (ARQ 09 y ARQ10) según cada caso.

3.11.2 Paneles divisorios wc

Se considera la fabricación y montaje en estructura metálica de un paño fijo y puerta de abatir; deben considerar todos los elementos de unión y fijación de las piezas, como de los anclajes pertinentes a muros y pisos según sea el caso.

Se considera sistema de módulos de cubículos con placa de Melamina Blanca 15MM y estructura perfil de Aluminio Anodizado tipo AL-42 color natural, al igual que la perfilería de sujeción de los paneles.

La dimensión de los módulos será de 1.20x0.80x2.00m, sin embargo, deberá ser corroborado en planimetría de arquitectura (ARQ 09 y ARQ10) según cada caso.

4. PAISAJISMO

4.1 Césped

Se contempla la habilitación de áreas verdes plantadas con césped en lugares indicados en el plano de arquitectura. El suelo del césped deberá quedar 5cm. Bajo el nivel de pavimentos.

4.2 Hiedra

Se contempla la plantación de Hiedras en lugares indicados en el plano de arquitectura. Se deberá realizar un agujero en la tierra de unos 30 cm aproximadamente y se colocará la hiedra. Añadir agua y riego moderado.

5. INSTALACIONES ELECTRICAS

5.1 LUMINARIAS

5.1.1 Proyector de Área Darlux o similar – Fachada y Pista

Se usarán Proyectores de Área que deberán montarse en estructura de hormigón, con protección de seguridad Metálica. Estos deberán ser de tecnología LED y cumplir mínimamente con estos parámetros:

- Flujo luminico =18000 lm
- Rendimiento Energético= 110 lm/W
- Temperatura de color = 5500-6000K°
- IP=66
- IK=08

5.1.2 Equipos estancos LED- Camarines, baños y Bodega

En baños, camarines, enfermería y bodegas los Equipos fluorescentes serán estanco, herméticos, con cuerpo de poliéster y protección acrílica.
Estos deberán ser de tecnología LED y cumplir mínimamente con estos parámetros:

- Flujo luminico =4500 lm
- Rendimiento Energético= 110 lm/W
- Temperatura de color = 5500-6000K°
- IP=65
- IK=03

5.1.3 Plafons cilíndricos – Baños

En baños se deberá hacer un recambio de las luminarias utilizando plafones cilíndricos. Estos deberán ser de tecnología LED y cumplir mínimamente con estos parámetros:

- Flujo lumínico =3000 lm
- Rendimiento Energético= 110 lm/W
- Temperatura de color = 5500-6000K°
- IP=2018
- IK=03
- IK=03

5.1.4 Focos embutidos LED - Primer piso y segundo piso

Cielos, pasillos, oficinas, secretaría, aleros, etc. 1° Piso y ciclo 2° piso focos embutidos. Aluminio, con vidrio protector, termo esmaltados blancos, 17 cm Ø. Estos deberán ser de tecnología LED y cumplir mínimamente con estos parámetros:

- Flujo lumínico =4000 lm
- Rendimiento Energético= 110 lm/W
- Temperatura de color = 5500-6000K°
- IP=20
- IK=03

5.1.5 Proyector de Area Philips tipo SLS o similar 1500H – Cancha

Se usarán 36 Proyectores de Area para iluminar la cancha. Estos deberán ser de tecnología LED y cumplir mínimamente con estos parámetros:

- Flujo lumínico =150000 lm
- Rendimiento Energético= 120 lm/W
- Temperatura de color = 5000-6000K°
- IP=66
- IK=08

5.2 INTERRUPTORES Y ENCHUFES

5.2.1 Interruptor 9/12

Se deberán instalar interruptores 9/12, las posiciones de estos están indicadas en planimetría. Los artefactos deben ser de buena calidad, de marcas reconocidas y certificados pro la SEC. Se sugiere Bticino Línea Matix, Schneider Orión o superior.

Se deberá considerar para este ítem la reposición o reparación de la caja donde quedará instalado el nuevo artefacto, asegurando así un correcto montaje de este.

5.2.2 Interruptor 9/15

Se deberán instalar interruptores 9/15, las posiciones de estos están indicadas en planimetría. Los artefactos deben ser de buena calidad, de marcas reconocidas y certificados pro la SEC. Se sugiere Bticino Línea Matix, Schneider Orión o superior.

Se deberá considerar para este ítem la reposición o reparación de la caja donde quedará instalado el nuevo artefacto, asegurando así un correcto montaje de este.

5.2.3 Interruptor 9/32

Se deberán instalar interruptores 9/32, las posiciones de estos están indicadas en planimetría. Los artefactos deben ser de buena calidad, de marcas reconocidas y certificados pro la SEC. Se sugiere Bticino Línea Matix, Schneider Orión o superior.

Se deberá considerar para este ítem la reposición o reparación de la caja donde quedará instalado el nuevo artefacto, asegurando así un correcto montaje de este.

5.2.4 Enchufe Doble 10A

Se deberán instalar enchufes dobles con una capacidad de 10A en las posiciones de estos están indicadas en planimetría. Los artefactos deben ser de buena calidad, de marcas reconocidas y certificados pro la SEC. Se sugiere Bticino Línea Matix, Schneider Orión o superior.

Se deberá considerar para este ítem la reposición o reparación de la caja donde quedará instalado el nuevo artefacto, asegurando así un correcto montaje de este.

5.2.5 Enchufe Doble 16A

Se deberán instalar enchufes dobles con una capacidad de 16A en las posiciones de estos están indicadas en planimetría. Los artefactos deben ser de buena calidad, de marcas reconocidas y certificados pro la SEC. Se sugiere Bticino Línea Matix, Schneider Orión o superior.

Se deberá considerar para este ítem la reposición o reparación de la caja donde quedará instalado el nuevo artefacto, asegurando así un correcto montaje de este.

6. OBRAS AGUA POTABLE

6.1 Válvulas de riego

Debido a filtraciones en válvulas de riego de 2" se solicita realizar recambio de estas, por válvulas de hdp 2" indicadas en planimetría.

7. **TRABAJOS POSTERIORES**

7.1 **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.

Camila Letelier Palma
Arquitecta
Área de Proyectos SECPLAN

Juan Aguilera Córdova
Ingeniero Eléctrico
Área de Proyectos SECPLAN

Marcos Riquelme Merino
Director SECPLAN

Octubre 2024

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
EQUIPAMIENTO

PROYECTO : **Conservación Estadio Benito Juárez.**
DIRECCIÓN : **Av. Primavera N°960.**
ENCARGADA(O) : **Camila Letelier Palma**
PROPIETARIO : **Ilustre Municipalidad de Cerrillos**
REVISIÓN : **Rev. 03**

GENERALIDADES

A. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Las presentes especificaciones técnicas refieren al equipamiento que complementa las actividades y recintos del proyecto de Conservación del Estadio Benito Juárez de Cerrillos.

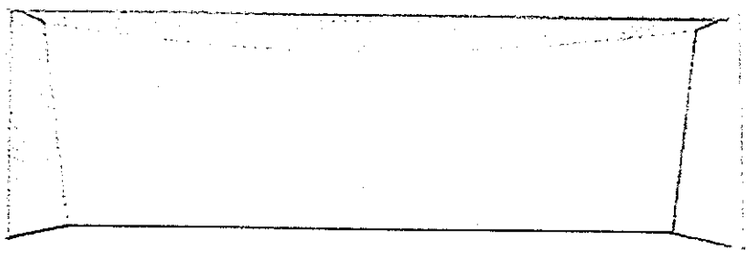
Las características descritas a continuación serán consideradas como mínimas en cuanto a calidad de materiales.

EQUIPAMIENTO

1. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO

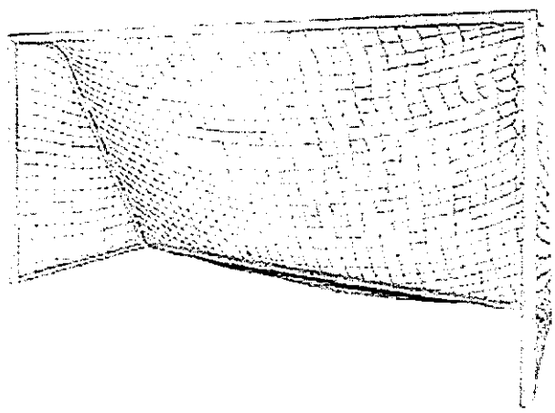
1.1 Arcos de Futbol profesional

Se consulta la instalación de Arco de fútbol empotrado de 120x103mm de diámetro y tamaño oficial 7.32 x 2,44. Fabricación italiana en aluminio reforzado de 3mm de espesor. Juntas de esquina reforzadas. Pintura electro estática y malla. Arco con certificación EN 748.



1.2 **Arcos de futbolito**

Arco de futbolito (móvil) de 80mm de diámetro en estructura de 5x2mts. Fabricación italiana en aluminio reforzado en 3mm de espesor. Soporte en acero galvanizado 60x60mm. Pintura electro estática y malla. Arco con certificación EN 16579.

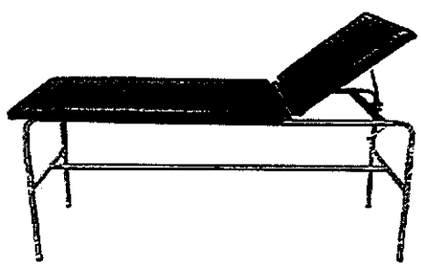


2. EQUIPAMIENTO MEDICO ENFERMERIA

2.1 Camilla clínica

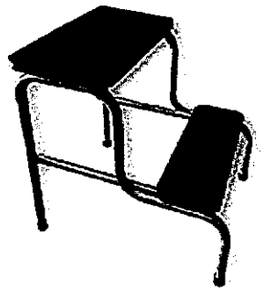
Se consulta una camilla clínica con porta sabanilla medidas 190cms. x 60cms. x 84cms. de alto en estructura de acero 11/4" x 1mm con revestimiento en pintura electroestática, resistente hasta 150 Kg.

- Tapiz de tela PVC
- Base de camilla en terciado 15mm
- Alza tronco regulable
- Regatones plásticos
- Peso 18 kg. 900 grs.
- Medidas 190cms. x 60cms. x 84cms. de alto
- Espuma de 3cms de espesor y densidad de 15 Kgs/m3.
- Madera en terciado 15 mm de espesor.



2.2 Escabel clínico

Se consulta Escabel clínico para uso con camilla, de dos peldaños, en estructura de metal tubular acabado con pintura electroestática. Y peldaños en madera terciada de 15mm con goma antideslizante para una base segura.
Altura Total: 47 cm. Altura a la base: 47 cm. Largo: 49 cm. Ancho: 51 cm. Peldaño: 20×30 cm. Peso: 7,1 Kg. Resistencia: 150 kg. Altura del 1er peldaño al suelo: 22 cm. Altura del 2do peldaño al suelo: 44 cm
Deberá contemplar una superficie de goma antideslizante en cada peldaño y patas de goma.



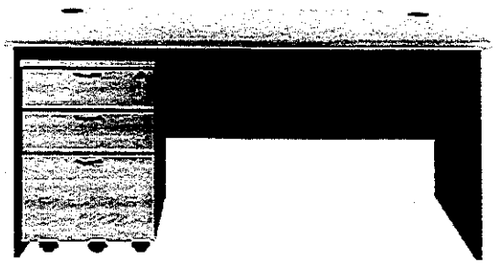
2.3 Carro de curación

Se consulta carro de curaciones. Conformado por estructura metálica tubular electro pintada con superficie de acero inoxidable y receptáculo para cubeta, la cual debe venir incluida
Dos bandejas de acero inoxidable. Manilla cromada. Cuatro ruedas giratorias de 3" y dos con freno.
Estructura en Acero SAE 1045. Tubo estructural de 7/8"x1.5. Cubiertas de Acero Inoxidable. calidad 430. Color Estructura: Cromado. Tamaño: 46 cm. de ancho x 80 cm. de largo. x 83 cm. de alto. Peso: 4,2 kg.



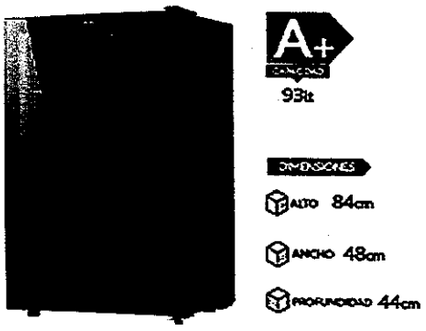
2.4 Escritorio + cajonera 120x60cm

Se contempla escritorio en estructura en melamina de alta presión de 25mm de gran resistencia y durabilidad. Color maple de dimensiones 120cm de ancho; 60cm de profundidad; 75 cm de alto. Incluye cajonera construida en melamina alta presión de 25mm, rieles y manillas metálicas. Compuesta por cajones con rieles telescópicos. Diseño con 5 ruedas que le dan mayor resistencia y estabilidad.



2.5 Frigobar - cooler

Para la enfermería se consulta por un frigobar – Cooler No Frost 3 en 1 de 93 o 96 litros Midea MBC-960N125SEN o de similares características técnicas.



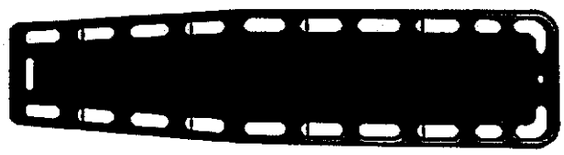
2.6 Camilla plegable rescate lona

Se consulta camilla para rescates plegable en forma de A. Fabricada en tubo de acero de 1 pulgada pintado con pintura electrostática al horno; Dimensiones 220 x 55 x 15 cms; Cuenta con 4 patas con punta de goma antideslizante y para mantener al paciente alejado del suelo; Cuatro manillas para el transporte con mango ergonométrico de goma; Cubierta de PVC reforzada lavable e impermeable, va tejida al tubo para otorgar amortiguación al paciente. Resiste hasta 150kg. Color Naranjo.



2.7 Camilla espinal

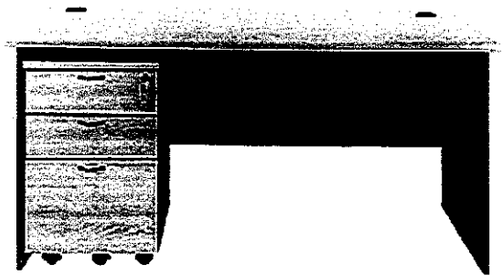
Se consulta tabla espinal impermeable, fácil de transportar y desinfectar. Ideal para rescates, radio-transparente y flotante. Incluye varias aberturas para fijar sus implementos complementarios, asegurando el traslado seguro del paciente .
Incluye dos correas.
Tamaño: 1.84 mts x 45 cms x 6 cms
Material: Polietileno de alto impacto
Certificación: 0123 – Conformidad Europea



3. EQUIPAMIENTO ADMINISTRACION

3.1 Escritorio recepción 200x80cm

Se contempla escritorio en estructura en melamina de alta presión de 25mm de gran resistencia y durabilidad. Color maple de dimensiones 200cm de ancho: 80cm de profundidad: 75 cm de alto. Incluye cajonera construida en melamina alta presión de 25mm, rieles y manillas metálicas. Compuesta por cajones con rieles telescópicos. Diseño con 5 ruedas que le dan mayor resistencia y estabilidad.



3.2 Escritorio con cajonera 130x70cm

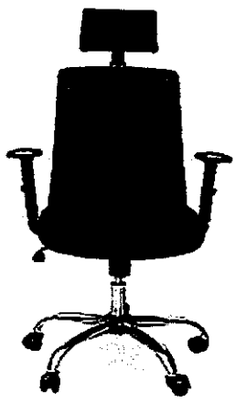
Se contempla escritorio en estructura metálica, perfiles 40x40mm con pintura color negro. Color maple de dimensiones 130cm de ancho; 70cm de profundidad; 75 cm de alto. Incluye cajonera construida en melamina alta presión de 25mm, rieles y manillas metálicas. Compuesta por cajones con rieles telescópicos. Diseño con 5 ruedas que le dan mayor resistencia y estabilidad.



3.3 Silla oficina

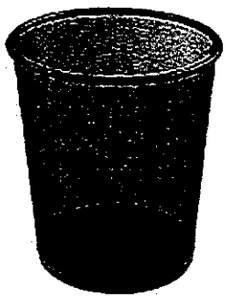
Se consulta silla ergonómica ajustable tipo oficina con apoya brazos y cabecero. Base cromada metálica con regulador de altura hidráulico. Mecanismo sincronizado reclinable y ajustable. Apoyabrazos 4D cubiertos en poliuretano regulables.

Altura de asiento regulable entre 44 y 54 cm; Alto total máximo entre 112 y 122 cm; Ancho total con apoya brazo 67cm; Ancho de asiento 49cm; Profundidad de asiento 50 cm; Peso máximo 120 kg; Color negro.



3.4 Papelero

Se contempla papelero de malla metálica color negro 29 cm de alto 29 cm de diámetro.



4. LOCKERS

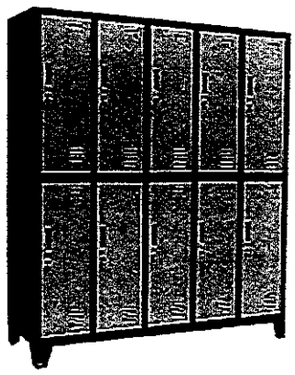
4.1 Casillero 5 cuerpos

Se consulta por casilleros metálicos de 5 cuerpos y 2 puertas de medidas: 170 cm de altura; ancho 137; 45 cm de profundidad. Pintura electroestática con color a definir por arquitecta.

Características

- Barra colgante.
- Cerrojo para candado.
- Porta tarjeta. Manilla.
- Fácil y sencillo montaje.

- Patas desmontables y ajustables (opcionales).
- Ventilación en puertas que permite la circulación de aire y evita aparición de humedad.



SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION SECTORIALISTA CERRILLOS

Camila Letelier Palma
Arquitecta
Área de Proyectos SECPLAN

Secretaria Comunal de Planificación DIRECTOR

Marcos Riquelme Merino
Director SECPLAN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
EQUIPOS

PROYECTO : **Conservación Estadio Benito Juárez.**
DIRECCIÓN : **Av. Primavera N°960.**
ENCARGADA(O) : **Camila Letelier Palma**
PROPIETARIO : **Ilustre Municipalidad de Cerrillos**
REVISIÓN : **Rev. 02**

GENERALIDADES

A. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Las presentes especificaciones técnicas refieren al equipamiento que complementa las actividades y recintos del proyecto de Conservación del Estadio Benito Juárez de Cerrillos.

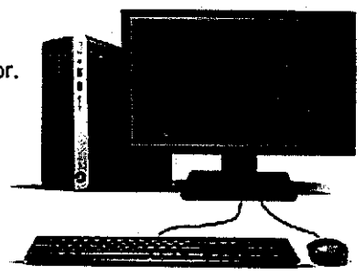
Las características descritas a continuación serán consideradas como mínimas en cuanto a calidad de materiales.

1. EQUIPOS

1.1 Computador

Antes de recibir el equipo para pago se deberá confirmar que corresponda a un equipo nuevo, que se encuentre operativo y libre de defectos. No se admitirán equipos "open box" ni reacondicionados deberán contar con garantía de 2 años mínimo. Las características del equipo son las siguientes:

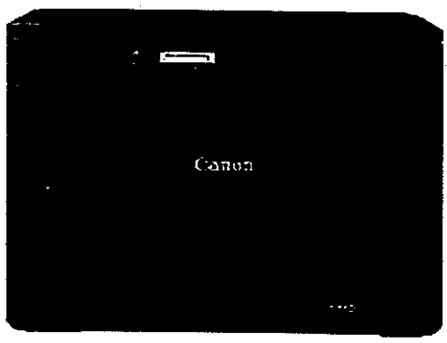
- Procesador Intel® Core™ i5 con gráficos Intel®
- 8 GB de SDRAM DDR4-240
- Unidad almacenamiento SSD Sata 3 512 Gb o superior.
- Tarjeta Red TPLink PCI-E N150 TL-WN781ND.
- Gabinete
- Monitor 19,5" IPS. FHD (1.920 x 1.080)
- Combo Teclado + Mouse óptico.
- SO. Microsoft Windows 10 Pro
- Software Microsoft Office 365.
- Antivirus ESET Smart Security o similar



1.2 Impresora

Se contempla una Impresora multifuncional de características iguales o superiores a Canon MF113w .

Antes de recibir el equipo para pago se deberá confirmar que corresponda a un equipo nuevo, que se encuentre operativo y libre de defectos. No se admitirán equipos "open box" ni reacondicionados



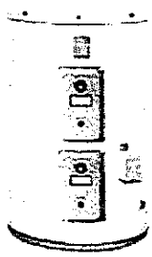
1.3 Termo eléctrica capacidad 1000 litros

Para la sala de termos se consulta por 2 termos eléctricos galvanizados modelo T18*1000AC/T marca WINTER o de similares características técnicas o superior.

La instalación se realizará de acuerdo a las indicaciones del fabricante. Antes de recibir partida como ejecutada para pago se deberán realizar pruebas de funcionamiento que verifiquen la correcta instalación y operatividad del termo.

Características: Termo Eléctrico Galvanizado 1000 Litros 380v 18.0 Kw Pie.





1.4 Termo eléctrica 120 litros

Para baños de personal en piso 1 se consulta por 1 termo eléctrico galvanizado modelo T2*120AC/M marca WINTER o de similares características técnicas o superior.

La instalación se realizará de acuerdo a las indicaciones del fabricante. Antes de recibir partida como ejecutada para pago se deberán realizar pruebas de funcionamiento que verifiquen la correcta instalación y operatividad del termo.

Características: Termo Eléctrico Galvanizado 120 Litros 220v 2,0 Kw Mural



1.5 Bomba de recirculación sala de termos

Para sala de termos se consulta por el remplazo de la bomba, por lo tanto, se solicita instalar bomba con características similares o superior a las señaladas en la siguiente imagen.



1.6 Válvula Mezcladora

Para lo termos de 1000 lt se consulta por una válvula mezcladora según recomendación de fabricante de termos.

Camila Letelier Palma
Arquitecta
Área de Proyectos SECPLAN

Marcos Riquelme Merino
Director SECPLAN

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DÍAZ
Alcalde

JYD/CUC/MRM/fcm
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal