I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000889 /2021

Cerrillos, 09 AGO. 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N. º 100/1528 /2021; el Memorándum N.º 600/603/2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/324/2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º 1100/854/2021 de la Dirección de Control; Obligación N.º 817 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N.º 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Obligación Presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **11 de Agosto de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

3. Visita a terreno será de carácter obligatoria el dia **13** de agosto a las 11.00, el oferente deberá registrarse en el libro de Visita a terreno en la Secretaria Municipal de Planificación.

4. La recepción de consultas será desde **11 de Agosto de 2021 hasta las 14:00 horas del 18 de agosto de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. Las respuestas a consultas se publicarán el día **23 de Agosto de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta) será desde **el 11 de agosto hasta las 11:00 horas del 27 de agosto de 2021,** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N.º 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será el **27 de agosto de 2021, a las 11:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **27 de agosto de 2021, a las 11:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

9. La Comisión de apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

10. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por** Doña Gladys Morales Andrade **Secretaria Comunal de Planificación RUT: 10.570.770-3 o quienes los subroguen, reemplacen o designen;** Doña Ana Karina López **Directora de Desarrollo Comunitaria o quienes los subroguen, reemplacen o designen**, **RUT: 14.093.435-6;** Don Jorge Salgado Matinez **Director Jurídico, o quienes los subroguen, reemplacen o designen RUT: 10.969.333-5,** Don Marcos Matute Carvajal, **Director (S) de Obras Municipales** o quien le subrogue **reemplacen o designen**, **RUT:12.138.301-2;** Doña Cecilia Ulloa Chacón, **Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen**, **RUT: 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe.**

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por el Departamento de Obras, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

12. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta N.º - **22.06.001.001 del Presupuesto Municipal.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/mrs
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.O.
- Página web.

PROVIDENCIA Nº 100/ CERRILLOS 001528

Fecha: 09 AGO. 2021

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SRA. ALCALDESA**

000889

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
001938 - 09.08.2021
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Llámese a Propuesta Publica denominada Remodelación oficinas y Servicios Higiénicos Municipales Las Hortensias y Piloto Lazo Etapa II, conforme a lo indicado en el memo N° 600/682/2021 de Secplan.

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
- 6 AGO 2021
ALCALDE

MEMORÁNDUM N° 600/682/2021

A : **SRA. LORENA FACUSE ROJAS**
ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : **SRA. GLADYS MORALES ANDRADE**
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : ***SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN***

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 2206
Hora

Cerrillos, 04 de agosto de 2021

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/324/2021 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/854/2021 de la Dirección de Control, Copia Obligación N° 817 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada: **"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"**, se propone si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 9 de agosto de 2021.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

GLADYS MORALES ANDRADE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GMA/mrs
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	**11 de agosto de 2021**, a través del Portal Mercado Público
VISITA A TERRENO (Obligatoria)	**13 de agosto de 2021 a las 11:00 hrs.**, el oferente deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos. Favor remítase al punto 1.9 de las BAG.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Desde el **11 de agosto de 2021 hasta las 14:00 horas del 18 de agosto del 2021**, a través del Portal Mercado Público.
RESPUESTA A LAS CONSULTAS	**23 de agosto de 2021**, a través del Portal Mercado Público.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (Sólo Garantía de seriedad de la Oferta)	Desde **11 de agosto de 2021**, **hasta las 11:00 horas del 27 de agosto de 2021**, en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	**27 de agosto de 2021 a las 11:30 hrs.**, a través del Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	**27 de agosto de 2021 a las 11:31 hrs.**, a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN (estimada)	**8 de septiembre de 2021**, a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO (estimada)	**20 de septiembre del 2021.**

MemorandumN° 1100 / 854 / 2021

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

A **Gladys Morales Andrades**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/653/2021**

Mat. **Remite BAG**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 AGO 2021
Folio 616
RECIBIDO

Fecha **02-08-2021**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Remodelación Oficinas y servicios Higiénicos Municipales Las Hortensias y Piloto Lazo Etapa II", ello de conformidad a lo señalado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/324/2021.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas, dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide atentamente.

DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II".

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1. GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de **"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II".**

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Secretaría de Planificación Comunal.

OBJETO DE LA PROPUESTA

Remodelación de las siguientes dependencias:

- Baños públicos de hombres sede Las Hortensias
- Baños públicos de mujeres sede Las Hortensias
- Baño Gestión comunitaria sede Las Hortensias
- Patio Gestión comunitaria sede Las Hortensias
- Baño concejales sede Las Hortensias
- Techumbre DIDECO sede Las Hortensias
- Instalación eléctrica OMIL sede Las Hortensias
- Baños Dirección de Administración y finanzas sede Piloto Lazo
- Pintura interior de Oficinas Secplan sede Piloto Lazo

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas y la normativa vigente en la construcción.

1.2. UBICACIÓN DE LOS PROYECTOS:

Dependencias Municipales Las Hortensias N°400 y Piloto Lazo N°120 ambas en Cerrillos.

1.3 PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la adquisición del servicio es de **$ $17.000.000.- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta 22.06.001.001 del Presupuesto Municipal.

1.4. 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 de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio.

d) MUNICIPALIDAD: I. Municipalidad de Cerrillos, su jefe de servicios es el Sr. alcalde.

e) UNIDAD TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) INSPECTOR TÉCNICO MUNICIPAL: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de obra, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) COMISIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA: Los profesionales que, designados por el director de la Unidad Municipal respectiva, asume el derecho y obligación de efectuar las Recepciones del servicio prestado por el contrato.

h) COMISIÓN DE APERTURA: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

i) COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

j) CONTRATISTA O CONSULTOR: Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.

k) BASES ADMINISTRATIVAS: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

l) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el proyecto, estudio, obra o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

m) PLANOS GENERALES: Los diseños que, indicando ubicación, formas y medidas permiten un juicio de la obra por realizar y a una escala conveniente para su interpretación correcta.

n) PLANOS DE DETALLE: Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción de partes y/o piezas del proyecto contenido en los planos generales.

o) LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

REVISADO CONTROL

p) CONTRATO: Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de Obras, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

q) AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRA O SERVICIO: La modificación de las cantidades de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención prevista en el contrato aprobado por resolución fundada.

r) OBRAS O SERVICIOS EXTRAORDINARIAS: Las obras o servicios que incorporen o agreguen al contrato, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato aprobado por resolución fundada.

s) MODIFICACIÓN DE OBRAS O SERVICIOS: El reemplazo de parte de las obras o servicios contenidos en el contrato, por obras o servicios extraordinarios, aprobadas por la Unidad Técnica.

t) CAPACIDAD ECONÓMICA MÍNIMA: Se entiende por tal el capital propio definido por su pasivo no exigible.

u) CAPACIDAD ECONÓMICA DISPONIBLE: Se entiende por tal el capital de trabajo que requiera el contratista para cumplir un contrato.

v) PROGRAMA DE TRABAJO: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del estudio o proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

w) GARANTÍAS: Serán pagaderas a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo a nombre de la Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

x) PROPUESTA A SUMA ALZADA: En este tipo de Contrato es donde el Oferente se compromete a entregar una construcción completamente terminada y en estado de funcionamiento contra la entrega de una cantidad fija, repartida en plazos pactados previamente, de acuerdo con el avance de la obra.

y) RECEPCIÓN PROVISORIA: Es el acto técnico administrativo por el cual la comisión de inspección técnica revisará el cumplimiento de las bases.

z) RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES: Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la finalización de los trabajos realizando observaciones y estipulando un tiempo para la solución de las mismas.

aa) RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBSERVACIONES: Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la solución de las observaciones efectuadas en la recepción provisoria con observaciones.

bb) RECEPCIÓN DEFINITIVA: Es la recepción efectuada por la comisión de recepción de la obra, posterior a la recepción provisoria de las observaciones, y da derecho a la devolución de la boleta de garantía por la buena ejecución de la obra y materiales.

cc) RECEPCIÓN FINAL: Es la recepción efectuada por la Dirección de Obras Municipales, previa a la emisión del certificado de recepción final de la obra.

dd) MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio o trabajo, para la presente Propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

ee) OFERENTE O PROVEEDOR: Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del Registro de Contratistas del Portal Mercado Público y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases.

ff) VALOR DEL CONTRATO: Es el precio neto propuesto por el oferente.

gg) DÍAS: Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

hh) COPIAS: Entiéndase por el concepto "copias" como copia simple, salvo que se exprese algo distinto.

ii) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

jj) ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

kk) SOPORTE PAPEL: Documentos o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

1.5. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica y que cumpla con los requerimientos establecidos en estas bases generales, especiales si es el caso, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

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

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar a lo menos solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes.

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- ☑ Presentar los antecedentes;
- ☑ Subsanar solicitudes de aclaración;
- ☑ Concurrir a visitas a terreno;
- ☑ Actuar como supervisor del contrato;
- ☑ Ejecutar las Obras;
- ☑ Facturar;

REVISADO CONTROL

- ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
- ☑ Renovar o modificar garantías.

Por las responsabilidades que se le confiere al apoderado, se sugiere que el cargo del apoderado corresponda a alguno de los miembros de la UTP, y no a un tercero ajeno a esta declaración de responsabilidad solidaria de todos los miembros y determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.

- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.

- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

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

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

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

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

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.

1.6. PROYECTO LICITADO

Las obras que se detallan en el punto 1.1 de estas BAG y contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas, planos y demás documentación que son parte de esta propuesta.

1.7. EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN

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

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

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley N°19.886 y su reglamento, la ley N°20.123 y su reglamento; ley N°18.290, ley N°20.238, ley N°16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N°19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Si la ejecución del contrato coincide con los procesos de elecciones que están programadas para el presente año, la empresa adjudicada deberá programar sus trabajos considerando mantener disponible para su uso al menos el 50 % de la infraestructura sanitaria en cada establecimiento.

1.8. MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos contratará la construcción de las obras individualizadas en el punto N° 1.1. De las B.A.G., el contrato será mediante suma alzada, en pesos chilenos.

1.9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA OBRA

La duración de la ejecución del proyecto tendrá un plazo máximo de **60 días corridos y enteros**, y un plazo mínimo de **25 días** contados desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno una vez protocolizado el decreto de contrato, no obstante, lo anterior, el plazo estará fijado por la oferta que presente la empresa que se adjudique la licitación, cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado, será considerado fuera de bases y dicha oferta será declarada inadmisible y lo mismo en el caso de que el plazo ofertado sea inferior al plazo mínimo indicado.

1.10. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución de la obra licitada, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.O., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.11. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.

- Pagar al contratista por la ejecución de la obra licitada, en los términos y condiciones establecidas en las B.A.G. y especificaciones técnicas.

1.12. VISITA A TERRENO

Será de carácter **obligatoria**, el oferente deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el itinerario. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido. Aplicando todos los protocolos de Pandemia exigidos por la Ley. Pudiendo ser en dos días correspondientemente y de acuerdo a la fase de la comuna de cerrillos. No obstante, lo anterior, de existir "restricciones sanitarias que impidan lo dispuesto en el párrafo anterior se deberá comunicar directrices en ese sentido".

1.13. SUPERVISIÓN

La supervisión de la obra estará a cargo de la Dirección de obras.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Planos Generales de Arquitectura.
- Anexos, Formatos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la fecha que se indique en el Itinerario.

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 entre 1 a 10 días hábiles 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.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia 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 desde 1 a 10 días hábiles dependiendo el 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.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas, si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados y/o escaneados, identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1.), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. GARANTÍAS (VER PUNTO 11).
2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
3. OFERTA TÉCNICA.
4. OFERTA ECONÓMICA.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. FORMATO N° 1.- Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2. FORMATO N° 2.- Declaración Simple para Propuestas

5.1.3. FORMATO N° 3.- Declaración Jurada Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que 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.

5.1.4. FORMATO N° 4.- Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.

5.1.5. FORMATO N° 5.- Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de

acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285 en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP, con su respectivo porcentaje de participación.

5.1.6. FORMATO N° 6.- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.1.7. FORMATO N° 7.- Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores.

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

a) Copia vigente del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:
e) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.
f) Respecto a vigencia de cedula de identidad se aplica la extensión por ley en el caso de las que estuvieran por expirar entre los años 2020 a 2021, hasta 31 de diciembre 2021, inclusive.
g) Si el oferente es persona jurídica, específicamente una UTP, los documentos administrativos, técnicos y económicos deben venir firmados por el representante legal o apoderado de la misma el cual debe ser previamente designado por aquellas personas jurídicas que la conforman.

5.1.9.- <u>Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal vigente.</u>

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntar, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, **siempre y cuando**, estos antecedentes y/o documentos, <u>se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.</u>

REVISADO CONTROL

5.2. OFERTA TÉCNICA

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

5.2.1. FORMATO N° 8.- Declaración Simple de los proyectos **ejecutados totalmente,** que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de obras con certificación de Experiencia, emitidos por los organismos mandantes (Públicos o Privados).

La experiencia solicitada es en base a **Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales y/o Escuelas u otros del mismo rubro requerido.** Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **mayo de 2018 a mayo de 2021**, ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u orden de compra "Con RECEPCIÓN CONFORME", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Se insta a no subir otros documentos, tales como, orden de compra "aceptadas", contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados, porque no serán evaluados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes de las OBRAS ejecutados deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre del Proyecto.
b) Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Proyecto
c) Nombre, RUT y teléfono del Oferente
d) Breve descripción del Trabajo ejecutado.
e) Duración del contrato.
f) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
g) Monto del contrato.
h) Metros Cuadrados ejecutados
i) Que señale claramente la Conformidad de la Obra.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos solamente por la Dirección de Obras (DOM) de la comuna donde se ejecutó el proyecto, Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato.
Todos los Certificados deben indicar, nombre, Rut, firmas y timbres correspondientes.

NOTA: El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, no quedara fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.
La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

Cada Usuario del Sistema de Información será único y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60.- decreto 250 del Reglamento de la Ley N° 19.886, del Ministerio de hacienda.

5.2.2. Carta Gantt del Programa General del proyecto a postular, considerando como día 1 del inicio de la obra, la fecha de entrega del terreno, debe coincidir con la oferta presentada de plazo en formulario 10.

5.2.3. Currículum vitae del Jefe De Obra (profesional o técnico nivel superior del área de la construcción y/o arquitectura), acreditando con la copia simple del certificado de título o Título profesional.

Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado por la Universidad de Chile, en virtud de lo que previene el artículo 3° del DFL. N° 153, de 1981, del Ministerio de Educación: "*A la Universidad de Chile le corresponde la atribución privativa y excluyente de reconocer, revalidar y convalidar títulos profesionales obtenidos en el extranjero, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales. También le compete pronunciarse sobre convenios o tratados internacionales relativos a la educación superior que el Gobierno de Chile tenga interés en suscribir con otros gobiernos o entidades internacionales y extranjeras*"

5.2.4. FORMATO N° 9.- Declaración Simple en relación al oferente que cuente con trabajadores en las materias de inclusión laboral, respecto de la siguiente tabla:

5.2.5. FORMATO10.- Se deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada y la identificación de la obra, el plazo debe señalarse en días enteros y corridos.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°5, podrá ser subsanada por solicitud de la comisión de apertura mediante "foro inverso" siempre y cuando ello no implique **una ventaja por sobre el resto de los oferentes** de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. Es decir, la comisión de apertura podrá solicitar certificaciones o antecedentes que hayan sido omitidos por el oferente al momento de presentar la oferta, **siempre y cuando** que dichas certificaciones se hayan realizado u obtenido con una fecha igual o anterior al plazo de la presentación de la oferta, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo de presentación de la oferta y el periodo de evaluación.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

FORMATO N° 11.- El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** por el total, través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por las obras que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. Además, mediante "archivo adjunto" deberá ingresar "Presupuesto Detallado por Partida" por la escuela, cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal –en formato 12 y 13- más IVA **de no coincidir, el oferente quedara fuera de BASES.**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de la **Comisión de Apertura**, que estará integrada por el **Secretario Comunal de Planificación, el Director Jurídico y la Secretaria Municipal** en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen.

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos). Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). En caso de las Boletas de Garantidas de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas si dicha comisión lo determina podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico. El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura 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 elaborado u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo de presentación de las 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 establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá reunirse una vez vencido el plazo de presentación de las enmiendas solicitadas por la comisión de apertura, con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada en el proceso de apertura. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible y dichas ofertas no serán evaluadas.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información, no a través del sistema de reclamo general.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por** Doña Gladys Morales Andrade **Secretaria Comunal de Planificación RUT: 10.570.770-3 o quienes los subroguen, reemplacen o designen;** Doña Ana Karina López **Directora de Desarrollo Comunitaria o quienes los subroguen, reemplacen o designen, RUT: 14.093.435-6;** Don Jorge Salgado Martínez **Director Jurídico, o quienes los subroguen, reemplacen o designen RUT: 10.969.333-5,** Don Marcos Matute Carvajal, **Director (S) de Obras Municipales** o quien le subrogue **reemplacen o designen, RUT:12.138.301-2;** Doña Cecilia Ulloa Chacón, **Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen, RUT: 8.213.197-3 en su calidad de ministro de Fe** en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la unidad de Secplan y un profesional de la Dirección de Jurídica y quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presenten son declarados Inadmisibles, o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, 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 y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación (indicado en el punto 7) que será designada por Decreto Alcaldicio.

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

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	30%	Oferta Económica (neta)	30
TÉCNICO	60%	Plazo de Ejecución	15
		Cantidad De Obras Ejecutadas	15
		Metros Cuadrados en de Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales y/o escuelas u otros.	20
		Inclusión Laboral	10
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10

RECURSOS COMUNAL

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%):

La Oferta Económica equivale al 30% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la obra licitada. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **Formato N° 11.** Se evaluará según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en análisis}} \times 30$$

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (60%):

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

8.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

Corresponde al **15%** de la evaluación total. Se evaluará en función del menor plazo ofertado en días enteros y corridos (**FORMATO N° 10**), según la siguiente formula:

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

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos.

8.2.2. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS

Se evaluará con un 15% de la evaluación total, la experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, acreditadas por el oferente en obras de **Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales, y/o baños en general** en los términos señalados en el punto 5.2.1 de estas Bases y **Formato N° 8**, de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE OBRAS EJECUTADAS	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Más de 8 proyectos ejecutados	100	15%	15
Entre 8 y 6 proyectos ejecutados	80		12
Entre 5 y 3 proyecto ejecutado	60		09
Entre 2 y 1 proyecto ejecutado	40		06
No posee o no presenta experiencia ofertadas	0		0

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **mayo de 2018 a mayo de 2021**, ambos meses incluidos.

8.2.3. EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - METROS CUADRADOS EN CONSTRUCCIÓN.

Se evaluará con un **20%** de la evaluación total, la experiencia en Obras Totalmente (100%) ejecutadas, en relación a metros cuadrados acreditadas por el oferente **en Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales y/o baños en general,** según los términos señalados en el punto 5.2.4 de estas Bases y **Formato N° 8**, de acuerdo a la siguiente tabla:

METROS CUADRADOS EN CONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS Y/O SEDES SOCIALES	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Más de 1500 Metros Cuadrados Ofertados	100	20%	20
Entre 1499 y 1400 Metros Cuadrados Ofertados	90		18
Entre 1399 y 1300 Metros Cuadrados Ofertados	70		14
Entre 1299 y mayor a 1 Metros Cuadrados Ofertados	50		10
No posee o no presenta Metros Cuadrados	0		0

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el período comprendido entre **mayo de 2018 a mayo de 2021** ambos meses incluidos.

Recuerde que: Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra "Con Recepción Conforme", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros. Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, órdenes de compra "Aceptada", contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.**

8.2.4. INCLUSIÓN LABORAL.

Se evaluará con un **10%** de la evaluación total, en relación al oferente que cuente con trabajadores en las materias de inclusión laboral referidas en los términos señalados en el punto 5.2.4 de estas Bases y **Formato N° 9**, de acuerdo a la siguiente tabla:

Oferta Técnica - Inclusión Laboral	Puntaje obtenido según lugar en tabla		
Materias de Inclusión Laboral	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
Cuenta con 3 o más materias de Inclusión Laboral	100	10%	10
Cuenta con 2 materias de Inclusión Laboral	80		8
Cuenta con 1 materia de Inclusión Laboral	70		7
No presenta o Certifica Materia de inclusión Laboral	0		0

Los Resultados se aproximarán a dos (2) decimales, cuando este sea igual o mayor a (5) cinco operará de la siguiente forma, ejemplo: 20,365 se tomará como 20,37 y si es 20,364, será 20,36.

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 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:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	80		8
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		5

8.4. DESEMPATE

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

1) EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN - Metros Cuadrados de Construcción y/o Reparación y/o Mejoramiento de viviendas y/o Sedes Sociales y/o baños en general.
2) EXPERIENCIA EN CONSTRUCCIÓN- Cantidad de Obras ejecutadas.
3) OFERTA ECONÓMICA.
4) INCLUSIÓN LABORAL
5) PLAZO DE LA OFERTA.
6) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por la ejecución de las obras licitadas en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto N° 11 de estas bases administrativas generales.

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

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes mediante instrumento privado, toda vez que dependiendo el monto de adjudicación podría darse el supuesto que se necesite suscribir el instrumento a través de la vía de Escritura pública y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

10.2. En un plazo de hasta 7 días corridos desde recibida la notificación a través del portal de mercadopublico.cl, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico de Obra (I.T.O.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

10.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de 7 días corridos para firmar el contrato, contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la

Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación (dentro de 60 días corridos a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

10.5. En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

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

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$500.000 (quinientos mil pesos)**, con una validez mínima de Sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II".** "y su correspondiente ID, si 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 o gerente general si es persona jurídica, **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. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

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
- el nombre de la propuesta
- número ID de la propuesta
- nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos,

Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, la misma se deberá subir al portal como documento anexo, en la plataforma habilitada para estos efectos.

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

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas **y serán declaradas inadmisibles.**

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

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

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

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 llamar al número **2-2870-7826** de la Dirección de Jurídica.

11.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En un plazo de 7 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Tesorero Municipal y una copia al Inspector Técnico, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 7 días corridos siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"**, y su correspondiente ID.

El monto del documento deberá ser equivalente al **10%** del valor total del contrato y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico de la Obra, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

La entrega de la garantía se hará al I.T.O. de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal.

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

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de Obra.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
  Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

11.3. GARANTÍA POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Una vez finalizada la obra y previo al último pago de la misma, el contratista deberá hacer entrega al I.T.O. de una Garantía Adicional (de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal), la que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de los materiales, por un monto equivalente a **5%** del valor total ofertado y cuya vigencia no podrá ser inferior a **nueve (9) meses** corridos. Esta garantía se denominará **"Garantía por la Calidad de los Materiales"** y se caucionará mediante una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía u Otros Instrumentos Financieros que aseguren el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, a la vista y de liquidez, deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, R.U.T.: 69.255.000-5.

12. EJECUCIÓN DE LA OBRA

12.1. Se considera como fecha de inicio de las obras, el señalado en el punto N°1.9 de estas B.A.G., procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.O.

En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.O. en el libro Manifold.

12.2. Las obras se ejecutarán a pedido de la I.T.O., de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto, indicado en las Especificaciones Técnicas y en lo ofertado por el contratista, así como mediante notificaciones escritas realizadas por el I.T.O. al contratista.

12.3. El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la Construcción de la obra.

12.4. El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición de la I.T.O, estableciéndose que es el medio permanente y oficial de comunicación, donde ésta dejará estampadas las charlas de seguridad realizadas diariamente a los trabajadores, las observaciones y/o instrucciones que merezcan los trabajos. Este se encontrará en forma permanente en la obra y deberá ser firmado por el Jefe de Obra cada vez que el I.T.O. formule las observaciones que le merezcan la ejecución de la obra.

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

12.6. 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 a la factura a cobrar.

12.7. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros, o accidentes del trabajo serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

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

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.)

13.1. La Dirección de Obras Municipales designará al I.T.O., nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato.

13.2. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el I.T.O. sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales constituidas por escritura pública.

13.3. En especial le corresponderá al I.T.O:

a. Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las faenas, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria.
b. Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obras.
c. Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
d. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
e. Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.

f. El Inspector Técnico de la Obra solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad del servicio y se ha verificado el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el Inspector Técnico de la Obra deberá devolver los antecedentes de pago dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de los mismos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de los antecedentes de pago por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de los antecedentes, todo lo anterior deberá estar anotado en el libro manifold de la obra. Una vez aprobado por la I.T.O. los antecedentes de pago el contratista presentara la factura respectiva.
g. Hacer informes periódicos al Director de la Unidad Técnica y al Gestor del Proyecto de la Unidad Mandante respecto al desarrollo de la obra.
h. Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas a la Municipalidad de Cerrillos, respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.
i. El inspector técnico de la obra aprobará la cantidad y calidad de los insumos presentados previo a su uso.
j. Sera obligación del Inspector Técnico de la Obra, comunicar al Contratista la aplicación de multas, sanciones, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato, mediante carta certificada, o en forma personal con una antelación a lo menos de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.
k. De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
l. De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
m. El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte del servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
n. 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.
o. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.
p. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
q. Realizar informe técnico que justifique el aumento de obra, sea en relación a modificaciones a las obras, montos o plazos y contar con las aprobaciones correspondientes protocolizadas antes de realizar cualquier tipo de aumento.
r. Una vez finalizada la obra, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de obra o manifold por (5) cinco años.
s. Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

13.4. FACULTADES DEL I.T.O.

El I.T.O. estará facultado para:

- Rechazar materiales llegados a la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes.

- Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.

- Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la obra o cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.
b) Se compromete a aceptar modificaciones que por razones técnicas calificadas disponga la Inspección Técnica de la Obra.
c) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.
d) Velar por la fiel interpretación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la I.T.O.
e) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución de las faenas, según lo ofertado en los documentos anexos de la licitación. El profesional que el contratista designe en representación del mismo, deberá a lo menos, inspeccionar la obra una vez al día.
f) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.
h) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas.
i) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
j) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
k) Dar todas las facilidades que la U.T. y el I.T.O. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.
l) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo y proveer de los medios de seguridad general y por tipo de faenas.
m) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.
n) Tomar las medidas necesarias para evitar accidentes del trabajo.
o) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que ejecuten la obra.
p) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico para revisar la ejecución de la Obra.
q) Será obligación del Supervisor o Jefe de Obras revisar y firmar diariamente el Libro Manifold.
r) Entregar la factura al inspector técnico de Obras en la forma que lo señalan las presentes bases.

s) Las demás que se contemplan en las Bases que rigen la licitación, la normativa de la construcción vigente, y el reglamento de Inspección municipal.

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

15.1. El contratista deberá designar un jefe de obra exclusivo y permanente de las obras, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular. Deberá presentarse ante el I.T.O. cuando una determinada situación lo amerite, asimismo deberá registrar ante la Unidad Técnica su domicilio, número telefónico (fijo y/o móvil) y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la faena, cuando las circunstancias lo requieran.

15.2. El jefe(a) o supervisor(a) de obra, deberá reunir los siguientes requisitos y competencias:

- Ser Profesional o Técnico nivel superior del área objeto de la presente licitación y adjuntar los requisitos señalados en el 5.2.3, que son:

- Currículum Vitae actualizado acreditando experiencia en obras similares.

Copia simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico.

Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado por la Universidad de Chile, en virtud de lo que previene el artículo 3° del DFL. N° 153, de 1981, del Ministerio de Educación: *"A la Universidad de Chile le corresponde la atribución privativa y excluyente de reconocer, revalidar y convalidar títulos profesionales obtenidos en el extranjero, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales. También le compete pronunciarse sobre convenios o tratados internacionales relativos a la educación superior que el Gobierno de Chile tenga interés en suscribir con otros gobiernos o entidades internacionales y extranjeras"*

- Conocimientos de interpretación de todo tipo de planos de construcción, estructuras, Especificaciones técnicas y Términos de referencias.

15.3. En caso de impedimento del jefe(a) o supervisor(a) de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto.

15.4. La ausencia del jefe de obra debe ser consignada en el libro manifold y hará incurrir al contratista en una multa diaria.

16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS

En cada una de las escuelas se llevará un Libro Manifold, autocopiativo, en triplicado, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o en el lugar que determine el I.T.O.

La hoja original del Libro de Obras será distribuida diariamente al Sr. jefe de la Obra quedando las copias en poder del I.T.O.

El I.T.O. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de la Obra, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes

B.A.G., además de dejar constancia de todas las charlas de seguridad efectuada por la empresa diarias y también de los dos accidentes de trabajo.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T.O. con la correspondiente firma del I.T.O. y el Supervisor de la Obra. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato.

Una vez concluido el contrato, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro de obra o manifold por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:

a) Denominación de la Obra.
b) Nombre del I.T.O.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable de la obra.
d) Fecha de inicio de la Obra.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico de Obras en la prestación de la obra.
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 Manifold hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor de la Obra de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
j) Las demás que se estime pertinentes.

17. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas 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 en el contrato.

Procedimiento:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico de la Obra al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o vía correo electrónico, o en forma personal, con una antelación mínima de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicio o Manifold.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en sana crítica.
e) El ITO deberá hacer una propuesta al director o jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o pro carta certificada al domicilio del Contratista.
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N°19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

El municipio se reserva el derecho de contratar con terceros a costa del contratista, por trabajos abandonados por la empresa en forma parcial o total, por 72 o más horas, habiendo notificación escrita por la I.T.O. de reiniciarlas, más un cargo del 25% correspondiente a gastos administrativos. El gasto que signifique la contratación a que se refiere este párrafo, será descontado de la factura que corresponda.

Las multas que se cursen son sin perjuicio de las demás indemnizaciones que en derecho correspondan.

Solo el alcalde puede dejar sin efecto la multa o rebajarla a cero pesos.

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras o Manifold. Se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
c) No entregar al Inspector Técnico el libro Manifold y los nuevos libros Manifold 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.
d) 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.
e) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M., dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
f) Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.
g) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de 2 U.T.M. por cada día de atraso, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.
h) 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.
i) No cumplir en el plazo y demás instrucciones dadas por la Inspección Técnica y/o I.T.O., a las observaciones estampadas en el libro Manifold o de obras, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

REVISADO CONTROL

j) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta la I.T.O.
k) Por modificar sin autorización del I.T.O., 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, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.
l) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.
m) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.
n) Por ausencia de jefe de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 2 U.T.M. por día o su proporción horaria.
o) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la I.T.O., con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.
p) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,25 U.T.M. por día de no comunicación o su proporción horaria.
q) 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 I.T.O., funcionarios municipales y/o conductas inapropiadas calificadas por el I.T.O. etc.) con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al *trabajador* de la obra.
r) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.
s) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.
t) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, se multará con el equivalente a 3 UTM por trabajador subcontratado.
u) El no pago oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y cada vez detectada.
v) Con todo, las multas totales no podrán exceder de 30 U.T.M.

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor, que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución de la obra.

17.1 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

"El proceso para el termino anticipado del contrato es el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al contratista, sea de forma personal por carta certificada al domicilio registrado o vía email en su casilla de contacto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITO se considerará como forma de emplazamiento válidas para estos efectos.
b) El contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles para formular sus descargos por escrito al inspector técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector

Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en sana critica.

e) El ITO deberá hacer una propuesta al director o jefe de la Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.

f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en la letra a).

g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley 19. 880. Esto es recurso de reposición ante el ITO y de interponerse recurso jerárquico, en subido será resuelto por el Acalde este ultimo recurso; lo anterior dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

i) Una vez firme la resolución que declara termino anticipado, el contrato se entenderá o resuelto administrativamente ipso-facto , sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y Bases Administrativas Generales".

j) Cuando el contratista sea sometido al procedimiento de reorganización o liquidación, de solicitarlo voluntariamente o encontrarse afecto por requerimiento de sus acreedores respectivamente.

18. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS OBRAS

El municipio por medio del Sr. Alcalde se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 25% el contrato, ya sea en lo relativo a plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.T.O., **y se cuente con la respectiva aprobación alcaldicia**. En cuanto a dichas modificaciones (montos, diseño o partidas), los motivos de los cambios deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido. Se incluirán garantías en iguales términos que las dispuestas en las BAG.

El aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal y previa factibilidad Municipal y/o del organismo Financiante.

En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

19. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

19.2. En caso que el I.T.O., U.T. 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 y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

19.3. Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por el I.T.O. para que, en vista de los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo en el Libro de Obras cuando proceda. No pudiendo especificarse marcas, se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

19.4. No obstante, si durante el período de construcción, o durante el plazo de garantía, se comprobare que el material aceptado por el I.T.O. ha resultado deficiente en el hecho, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir de su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

19.5. La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen informes o ensayos de control de calidad de los materiales y obras, los que deberán convenir el contratista con algún laboratorio 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.

20. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.
El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

21. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos definidos en el Código Civil en el artículo 45 el cual prescribe: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad de ejercicios por un funcionario público, etc.", el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso. "Previo informe de la dirección de Asesoría Jurídica"

22. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales o de ejecución defectuosa de las obras que no cumplen las condiciones del contrato, no constituyen justificación para ampliar el plazo.

23. PLAZOS

El plazo de ejecución será el ofertado por la empresa, este plazo no debe superior al indicado en el numeral 1.9 de las B.A.G., el que se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, lo que quedará registrado en el Libro Manifold.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales, de ejecución defectuosas de las obras y/o no sujeción a las Especificaciones Técnicas, no constituyen justificación para ampliar el plazo de vencimiento de las obras.

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra, dicha extensión deberá contar previamente con autorización o aprobación (Órgano externo financista y posteriormente Municipal), la empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, lo anterior, por causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse o por causas que la Unidad Técnica estime necesario a favor de una buena ejecución. Como máximo y en condiciones excepcionales se podrá otorgar un (1) solicitud de aumento de plazo.

Ningún aumento de plazo solicitado por el contratista significará, de modo alguno, variaciones del monto del contrato.

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

24. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

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

25. PAGO Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

Se considera el pago de formas parcializadas, este será realizado en Un (1) estado de pago al 100% de ejecución de las obras y en relación a la Oferta Adjudicada.

Se pagará contra factura aceptada, debidamente aprobada por parte del Inspector Técnico por cada factura.

El Inspector Técnico solo puede recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable del servicio y se verifica el pago de las obligaciones laborales. En caso contrario el ITO deberá devolver los antecedentes de pago dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, las observaciones deberán ser puesta en conocimiento del emisor del estado de pago por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de los antecedentes que deben ser subsanados, la factura se recibirá oficialmente cuando esté aceptado por el ITO antecedentes del Estado de Pago.

La forma de pago quedará establecida en el contrato y la factura será pagada previo informe escrito del Inspector Técnico de obra, en relación al cumplimiento y a la

calidad de los servicios prestados por el contratista; debiendo señalar las multas cursadas si las hubiere y documentos que adjunta para la tramitación del pago.

La Unidad Técnica será responsable de verificar que el trabajo se haya realizado según lo solicitado y a su entera satisfacción

El monto de las multas a aplicar deberá ser comunicado al contratista antes de 48 horas de la facturación, debiendo acompañar el comprobante de pago de la Municipalidad de Cerrillos.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratado en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo).
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
e) Formulario F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior, certificar además que no presente multas durante la vigencia del contrato registradas, en la inspección del trabajo, que puedan afectar el cumplimiento del contrato y las presentes BAG.
f) Copia de pago del depósito de escombros en un vertedero autorizado

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

26. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

26.1 El contratista deberá cubicar por sí mismo, según el proyecto entregado y de ningún modo podrá responsabilizar al municipio de sus posibles errores.

26.2 Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 (Mutual).

26.3 La empresa deberá considerar los implementos necesarios de protección que debe usar el personal según el tipo de faena que realicen a objeto de salvaguardar la integridad física de ellos. Para tal efecto deberán cumplir con las instrucciones que imparta la mutual a la cual la empresa se encuentre afiliada.

27. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

27.1. SUBCONTRATACIÓN

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

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.
- Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector Técnico, previo a la presentación de su factura.
- El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución de la obra.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.
d) Cuando por razones presupuestarias se pida la disminución o aumento de la obra hasta un tope del 25% del valor total del contrato.

29. PRESENTACIONES

El contratista preparará las presentaciones que el inspector técnico requiera hacer para presentarla a la comunidad, autoridades y otros con apoyo de material impreso que reflejen el ámbito de la obra.

30. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminada las obras el contratista deberá comunicar por escrito a la Municipalidad tal situación por medio del Libro de Obras y, además mediante oficio acompañado los siguientes documentos en original y dos copias, que constituirán requisitos indispensables para otorgar recepción conforme.
Los documentos son:

1.- Certificado de los pagos de consumo de agua, luz si se pudieron haber utilizado provisoriamente en este proyecto.

2.- Certificado de la Inspección del Trabajo que no registra reclamos, multas administrativas, ni denuncias por incumplimiento de la legislación laboral vigente, referente a la mano de obra contratada para este proyecto.

Una vez que el contratista solicite la recepción provisoria de las obras, se constituirá en terreno la Comisión designada para tales efectos.

31. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Antes del vencimiento de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato – Buena Ejecución de la Obra; el contratista deberá solicitar por escrito la recepción definitiva de la obra ante la Municipalidad, la cual a través de la Inspección Técnica procederá a la revisión de la obra y extenderá el acta de recepción correspondiente.

32. 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.

Milena Ramírez Santibañez
Profesional Secplan

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor 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__ Código de Licitación.....

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) 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.

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

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

e) Por lo expuesto autorizo a la I. 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 del servicio.

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

CERRILLOS,..... 20__ Código de Licitación.....

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y que 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.

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

CERRILLOS,..... 20__ Código de Licitación.....

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo, ...,

En representación de la Empresa: ..... RUT.....

vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Declaración Simple que contenga la individualización 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 de Transparencia N.° 20.285, en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP, con su respectivo porcentaje de participación.**

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

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

CERRILLOS, ... 20__ Código de Licitación.....

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

FORMATO Nº 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

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

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa 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 (6) meses.

_____

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

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

ENTIDAD MANDANTE	ID. PROYECTO (Ej: 812-XX-XX19)	NOMBRE DEL PROYECTO	METROS CUADRADOS EJECUTADOS	MONTO ($) DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre mayo **de 2018 a mayo de 2021** ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante (según 5.2.1 de las BAG) u orden de compra con "RECECEPCIÓN CONFORME", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, Órdenes de Compra "ACEPTADA", contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

FORMATO N° 9

OFERTA TÉCNICA – INCLUSIONES LABORALES

Oferente: _____

Licitación: _____

Cuenta con trabajadores relacionados con materias de Inclusión laboral.

SI_____ / No_____

Indique la nómina de identificación de trabajador(es) y la(s) Materia(s) asociada(s) a cada trabajador referido. No olvide de anexar Certificado(s) RND/COMPIN, y demás documentación referida a cada materia según se indica en el punto N° 5.2.4 de las B.A.G.

Nombre y Apellidos del trabajador	R.U.T.	Fecha de Contratación	Indicar Materia de Inclusión Laboral	Certificación / Documentos para validar información

_____

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

FORMATO N° 10

CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA TÉCNICA

Oferente: _____

Licitación: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS, UNA VEZ SUSCRITO EL CONTRATO.

El plazo máximo de ejecución está indicado en el punto 1.8 de las BAG.

_____

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

FORMATO Nº 11

OFERTA ECONÓMICA

Proyecto: **TOTAL**

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO TOTAL (SIN IVA)
$

*Se adjunta en Portal archivo Excel para llenado Oferta Económica (en Detalle), de igual manera debe señalar en este anexo el monto Neto Ofertado en el Portal.

_____

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA

"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II"

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 JUL 2021
FOLIO 510
RECIBIDO

MEMORANDUM Nº400 / 100 / 2021

Cerrillos, 05 de Julio 2021

DE : DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS

A : DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION (s)
SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA

Por medio del presente junto con saludarle, remito a Usted factibilidad presupuestaria, para Licitación " 2°etapa remodelación servicios higiénicos para dependencias de las Hortensias y Piloto Lazo", debidamente contabilizada según lo requerido por Memorándum N° 600/527/2021.

Atte.

Para su conocimiento y fines.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MPIV/env
Archivo

CONTABILIZADO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
RECIBIDA
30 JUN 2021
HORA:

MEMORÁNDUM N° 600 / 0527/ 2021

A : MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE : GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA(S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF : SOLICITA FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Cerrillos, 30 de junio de 2021.-

Junto con saludar cordialmente, y por medio del presente, solicito a Ud. **obligar** Certificado(s) de Factibilidad(es) Presupuestaria(s), el cual se adjunta, correspondiente al **Presupuesto Municipal** año 2021:

Nombre Licitación	Cuenta presupuestaria	Nombre Cuenta	Monto	CFP
"2da etapa Remodelación servicios higiénicos para dependencias de Las Hortensias y Piloto Lazo".	215-22-06-001-001-000	DEPENDENCIAS MUNICIPALES	$17.000.000.-	0088

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA(S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/LAL
C.C.
- Destinatario
- Archivo SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

CONTABILIZADO

Fecha 05/07/2021

OBLIGACION

Comprobante 817 Fecha 05/07/2021 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. CFP Numero Doc. 88 Departamento SECPLAN
Banco SCOTIABANK FONDOS GENERALES Centro Costo SECPLAN

Pre-Obligacion 0

Chile Compra
Glosa LICITACION 2ª ETAPA REMODELACION SERVICIOS HIGIENICOS PARA DEPENDENCIAS DE LA HORTENSIAS Y PILOTO LAZO

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-06-001-001-000	DEPENDENCIAS MUNICIPALES	17,000,000	282,910,000	259,473,383	6,436,617
	Total	17,000,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres. Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-06-001-001-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	17,000,000	282,910,000	259,473,383	6,436,617

PREPARADO POR

V° B°

Efrain Navarro V.
Presupuesto
05 JUL 2021

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 0088

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto
CUENTA:
Presup. Vigente:
Saldo Presup:
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	Proyectos	Solicitud de pedido	600 / 031 / 2021
Dirección	SECPLAN	Nº Licitación	
Programa		Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	17,000,000	17,000,000
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Licitación pública denominada "2da etapa Remodelación servicios higiénicos Municipales Las Hortensias y Piloto Lazo".	Monto Neto	17,000,000
	% Descuento	
	Sub - Total	17,000,000
	19 % IVA	
	Total	17,000,000

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, 30 de junio de 2021

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO CERRILLOS

Encargada de Presupuesto Municipal

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Director(a) SECPLAN

ORIGINAL

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 600/031 /2021

FECHA 25/06/2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
25 JUN 2021
FOLIO
RECIBIDO

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **"Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO. ADJUNTO EJEMPLO DE UN SERVICIO EN PARTICULAR**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
	SECPLAN	Presupuesto Municipal

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
01		Remodelación Oficinas y servicios higiénicos municipales Las Hortensias y Piloto Lazo 2° Etapa	$17.000.000.-
		Total	$17.000.000.-

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios mas para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

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

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. O I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
14 JUL 2021
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 600/031 /2021** **FECHA 25/06/2021**

Firma Departamento	Firma Director
	Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR **Michel Arias León** **Director SECPLAN**

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	
22	06	001-001	$17.000.000.-

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informara a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO CERRILLOS 29 JUN 2021	

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

CERRILLOS - SECPLAN LICITACIONES
14 JUL 2021
RECIBIDO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBRA : Remodelación Oficinas y servicios higiénicos municipales Las Hortensias y Piloto Lazo, etapa 2

UBICACIÓN : Las Hortensias N° 400 / Piloto Lazo N°120, Cerrillos

COMUNA : Cerrillos

PROPIETARIO : Ilustre Municipalidad de Cerrillos

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
14 JUL 2021
RECIBIDO

DISPOSICIONES GENERALES:

Las presentes Especificaciones Técnicas Generales comprenden la descripción, calidad de los materiales y técnicas de ejecución a emplearse en el proyecto de Remodelación Oficinas y servicios higiénicos municipales Las Hortensias y Piloto Lazo, etapa 2, que contempla los siguientes recintos:

- Baños públicos de hombres sede Las Hortensias
- Baños públicos de mujeres sede Las Hortensias
- Baño Gestión comunitaria sede Las Hortensias
- Patio Gestión comunitaria sede Las Hortensias
- Baño concejales sede Las Hortensias
- Techumbre DIDECO sede Las Hortensias
- Instalación eléctrica OMIL sede Las Hortensias
- Baños Dirección de Administración y finanzas sede Piloto Lazo
- Pintura interior de Oficinas Secplan sede Piloto Lazo

La totalidad de los materiales detallados se entienden de primera calidad, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las Normas y Ensayos recomendados para cada uno de ellos, o a las instrucciones de los fabricantes, en los casos en que se establezcan o usen marcas determinadas.

En caso que sea necesario realizar ensayos de algún material, se dejará constancia en el o los Libros de Obra, y los gastos que el ensayo origine, serán de cuenta del Contratista que ejecute las Obras.

Forman parte de las presente Especificaciones Técnicas Generales: Las Especificaciones Técnicas de las Instalaciones y las Normas y (o) Reglamento de las Direcciones y Servicios que tengan atingencia con las diferentes Instalaciones que se ejecutarán.

El Sistema de Referencia de parte o del total de estas Especificaciones Generales o las Especiales, no exime, por motivo alguno, la aplicación de Técnicas, procesos o calidades de materiales o formas de construcción que impliquen sana construcción de la Obra: aunque no figuren específicamente en el listado (por ejemplo: calidad de Soldaduras, precauciones con hormigones, etc.), es por ello que el Contratista no podrá alegar ignorancia de la totalidad de los términos y criterios en las presentes Especificaciones Técnicas.

La Especificación de algún tipo de producto, o de alguna marca en particular, no obliga a su sola utilización. Ésta podrá ser reemplazada por alguna del mismo tipo, pero su calidad deberá ser igual o superior a la especificada en este documento y/o en la planimetría.
La I.T.O o " el arquitecto ", podrán exigir un Certificado que asegure su calidad. Será necesaria una aprobación escrita antes de su reemplazo.

La mención, descripción o aparición de cualquier partida en las Especificaciones Técnicas, Planos de Arquitectura, de Especialidades o del Formulario de Presupuesto, implica automáticamente considerar en el Presupuesto de las Obras todas las partidas relacionadas con la misma, aunque no estén detalladas o indicadas en las Especificaciones o en los Planos de Detalles. .

Previo a la elaboración y estudio de los antecedentes de la Propuesta, será necesario e indispensable visitar el terreno con el objeto de tener una visión completa de los trabajos y faenas a realizar.

Una vez iniciada la obra, se deberá siempre tener en terreno: Libro de obras, planimetría del proyecto y especificaciones técnicas impresas para su libre consulta.
Se deberá contar con un registro fotográfico de aquellas partidas que se realicen sin supervisión del ITO para comprobar que fueron realizadas de la manera en que se solicitó.

La empresa deberá tramitar ante SMAPA o Aguas Andinas la actualización de los planos de agua potable y alcantarillado. Este gasto correrá por su cuenta. Deberá entregar al municipio una copia de lo aprobado por la entidad, respaldado en digital (PDF y DWG).

0. GENERALIDADES

0.1 Cierros y medidas de protección

El Contratista deberá cercar todo el perímetro de acceso a los recintos a intervenir, tanto para trabajos en el interior como en el exterior de ésta. El cierro deberá ser de malla tipo Rashel, afianzada con cuartones de pino en bruto. La altura del cierro será de 2 metros y la distancia entre cuartones será de 2.5 metros.
Se deberá considerar que los cierros queden afianzados de forma segura con el fin de evitar accidentes a las personas que circulan por el sector.

0.2 Aseo general

El Contratista deberá dejar la obra en adecuado funcionamiento, libre de escombros, basura y restos que no correspondan al trabajo terminado. La obra sólo se recepcionará cuando se encuentre en perfecto estado. Los escombros deberán ser llevados a botadero autorizado. Además de la limpieza general, se solicita exhaustiva limpieza de cerámica de pisos y muros existentes en baños de dependencias de Secplan- Piloto Lazo, eliminando rastros de hongos y suciedad existente. Se deberá hacer retiro de capa superficial de fragüe existente en cerámica de piso y aplicar una nueva capa de fragüe de color similar a cerámica existente.

0.3 Retiro de escombros

Los escombros no podrán permanecer en la vía pública, su traslado deberá ser inmediato o realizado al final de cada jornada al botadero autorizado. El acopio momentáneo de este deberá permitir el libre tránsito de transeúntes y vehículos que se encuentren en el lugar.

1. EXTRACCIÓN DE LO EXISTENTE Y OBRA GRUESA

1.1 Retiro de piso existente

Se deberá realizar la extracción total del revestimiento de piso existente. Esto corresponde a todas las áreas a intervenir en las dependencias municipales declaradas en planos.

1.2 RETIRO DE CERÁMICA EXISTENTE EN MUROS

Se deberá realizar la extracción total de las cerámicas de los muros de los baños a intervenir, declarados en planimetría. Se deberá tener cuidado de no dañar los muros existentes.

1.3 RETIRO DE ARTEFACTOS EXISTENTES

Se deberán extraer todos los artefactos (inodoros, lavamanos y urinarios) existentes de los recintos a intervenir señalados en la planimetría. Todos aquellos artefactos que sean retirados se realizará de manera segura, limpia y sin daño, cualquier rotura que se produzca por el trabajo en alguno de los artefactos será responsabilidad del instalador, el cual deberá ser repuesto.

1.4 RETIRO DE TABIQUES SEPARADORES DE WC

Se deberán extraer todos los tabiques divisorios de Wc declarados en planimetría. se realizará de manera segura, para evitar daños en los muros existentes.

1.5 RETIRO DE VENTANAS EXISTENTES

Se deberá realizar la extracción de las ventanas existentes en baños, declaradas en planimetría. Se deberá tener precaución con los muros existentes y de deberá preparar la superficie para la instalación de nuevas ventanas. La superficie debe quedar limpia y nivelada para la correcta reinstalación de ventanas.

1.6 RETIRO DE PUERTAS EXISTENTES

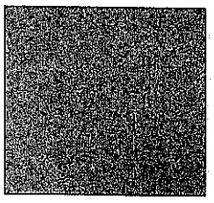
Se deberá realizar el retiro de las puertas y marcos existentes de acceso a baños. Se deberá tener precaución de no dañar muros existentes. Se deberá preparar la superficie para la posterior instalación de nuevos marcos y puertas con su respectiva cerrajería. La superficie debe quedar limpia y nivelada para la correcta reinstalación de marcos y puertas nuevos.

1.7 RETIRO DE CUBIERTA LAVAMANOS (incluye estructura)

Se deberá hacer el retiro de las cubiertas de lavamanos declaradas en planimetría. El retiro incluye la extracción de la estructura soportante de la cubierta. Se deberá tener precaución de no dañar muros existentes, cañerías, conexiones de agua potable, ni descargas de lavamanos.

2. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CERÁMICAS Y PORCELANATO EN MUROS Y PISOS

2.1 PORCELANATO EN PISO

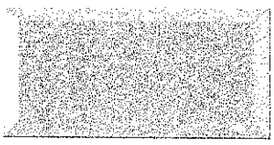


Se contempla la instalación de porcelanato para pisos, antideslizante, color gris en formato 30 x 60 cms. Tipo Klipen calidad similar o superior.
La superficie en que se instalará deberá ser previamente nivelada para asegurar una buena terminación con el piso instalado.
El adhesivo de porcelanato interior (Topex, calidad similar o superior) deberá cubrir completamente la palmeta, así se evitarán superficies con aire.

Se utilizarán separadores de 2 mm. y fragüe color gris.
Una vez seca la superficie, se deberá revisar junto al ITO del proyecto cada palmeta instalada para corroborar que ninguna se encuentra "soplada".

La terminación final deberá ser pareja, no se aceptarán palmetas desniveladas y/o trizadas.

2.2 CERÁMICA MURO (tipo "Gres pasta roja metro color celeste" 10x20cm Marca Super Cerámica)



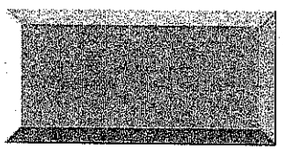
Se contempla la instalación de cerámica para muro, color celeste, marca Súper Cerámica, calidad similar o superior, formato 20 x 10 cm. para las áreas indicadas en la planimetría respectiva.

El adhesivo de cerámico (Bekron, calidad similar o superior) deberá cubrir completamente la palmeta, así se evitarán superficies con aire.

El fragüe a utilizar será de color blanco y los separadores de 2 mm.
Una vez seca la superficie, se deberá revisar junto al ITO del proyecto cada palmeta instalada para corroborar que ninguna se encuentra "soplada".

La terminación final deberá ser pareja, no se aceptarán cerámicas desniveladas y/o trisadas.

2.3 CERÁMICA MURO (tipo "Gres pasta roja metro color gris" 10x20cm Marca Súper Cerámica)



Se contempla la instalación de cerámica para muro, color gris, marca Súper Cerámica, calidad similar o superior, formato 20 x 10 cm. para las áreas indicadas en la planimetría respectiva.

El adhesivo de cerámico (Bekron, calidad similar o superior) deberá cubrir completamente la palmeta, así se evitarán superficies con aire.

El fragüe a utilizar será de color blanco y los separadores de 2 mm.

Una vez seca la superficie, se deberá revisar junto al ITO del proyecto cada palmeta instalada para corroborar que ninguna se encuentra "soplada".

La terminación final deberá ser pareja, no se aceptarán cerámicas desniveladas y/o trisadas.

3. MUROS Y CIELOS

3.1 ESTRUCTURA METALCON TABIQUES

Estructura en perfiles de Acero galvanizado de 60 x 34 x 0,5 mm para montantes con soleras 62 x 38 x 0,85. Distanciamiento pie derechos cada 40cm.

3.2 Aislante lana de vidrio R122 50mm

Para tabiquería de estructura de perfiles de acero galvanizado, se contempla aislación de tipo lana de vidrio R122 50mm entre planchas de yesos cartón, abarcando toda la superficie.

3.3 Instalación de yeso cartón ST 10mm

La instalación de yeso cartón ST 10mm, se deberá realizar tanto en cielos como muros de los siguientes recintos:

- Baños públicos de hombres sede Las Hortensias
- Baños públicos de mujeres sede Las Hortensias
- Baño Gestión comunitaria sede Las Hortensias
- Baño concejales sede Las Hortensias

La fijación será mediante tornillos zincados para yeso cartón de punta fina. La instalación deberá incluir huincha tipo americana de 12 mm con desbaste en bordes antes de la unión y aplicación de pasta, con el fin de lograr una superficie perfectamente lisa y apta para ser pintada. La terminación final será lisa, a espejo. Se deben considerar nivelaciones de estructura, de ser necesario.

3.4 PREPARACIÓN DE CIELOS Y MUROS PARA PINTURA

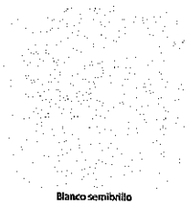
Previo a la aplicación de pintura en muros y cielos, se deberá eliminar todo tipo de elementos que interfieran en la adecuada adherencia, es decir, se debe limpiar el polvo, tierra, pintura desprendida, etc. Se aplicará pasta muro para alisar superficies que se encuentren disparejas.

3.5 ESMALTE SINTÉTICO SEMIBRILLO HIDRORREPELENTE COLOR "CW001W Soft Whisper" CERESITA (2 manos)



Para muros: se deberá aplicar 2 manos de pintura esmalte sintético semibrillo hidrorrepelente color "CW001W Soft Whisper" marca Ceresita.
Se deberán tomar las precauciones para no manchar cielos ni superficies que no correspondan. La terminación final de muro será lisa, pareja, sin manchones.

3.6 ESMALTE SINTÉTICO SEMIBRILLO HIDRORREPELENTE PARA CIELOS COLOR "Blanco Semibrillo" CERESITA (2 manos)

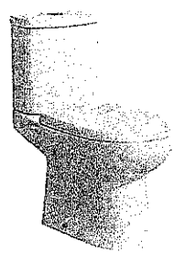


Para cielos: se deberá aplicar 2 manos de pintura esmalte sintético semibrillo hidrorrepelente color "OW 107 Bridal Bouquet" marca Ceresita.
Se deberán tomar las precauciones para no manchar cielos ni superficies que no correspondan. La terminación final de muro será lisa, pareja, sin manchones.

3.7 PANEL LED SOBREPUESTO CIRCULAR 18 W LUZ FRÍA (Incluye instalación)

En todos los recintos declarados en planimetría, se deberá realizar la instalación de paneles led sobrepuestos de 18W. Esta partida considera la instalación eléctrica necesaria para el correcto funcionamiento de los paneles en cada recinto.

4. ARTEFACTOS Y GRIFERÍA



4.1 INODOROS Modelo MAGNET-N Maca Wasser (Incluye Kit de instalación)

Se consideran para esta partida inodoros con sistema dual flush, color blanco. El estanque del inodoro deberá quedar tocando el muro para evitar que éste se mueva. Partida incluye todo lo necesario para su funcionamiento, considerando para esto, el kit de instalación (llave angular HE 1/2" x HE 1/2 con flange, conector flexible para agua HI 1/2 x HI 15/16" de 30 cm, sello de cera antifugas, set de anclaje al piso para WC).El sello de será deberá ser expandido antes del montaje.
El sellado de los bordes al piso será fino, con silicona de poliuretano anti-hongos de color blanco.

4.2 URINARIOS Modelo K-REIN Marca Wasser (Incluye Kit de instalación)

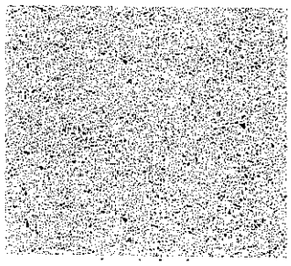


Se consideran para esta partida urinarios blancos **Modelo** K-REIN Marca Wasser. Se deberá instalar según especificaciones técnicas del fabricante y a la altura que se recomienda. Ver planimetría. Partida incluye fluxómetro y todo lo necesario para su funcionamiento e instalación. El sellado de los bordes al piso será fino, con silicona de poliuretano anti-hongos de color blanco.

4.3 CUBIERTA POSTFORMADA e:12mm (Baño público mujeres) (Incluye estructura de soporte h: 90cm)

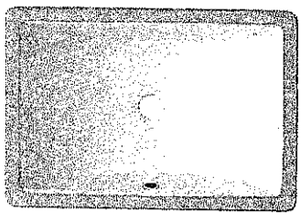
Para baño público de mujeres, se deberá proveer e instalar cubierta postformada para lavamanos, espesor 12mm y dimensiones según lo declarado en planimetría. Su borde frontal es redondeado y que cuenta con respaldo en su parte opuesta.
Esta partida incluye la estructura metálica anclada a muro que servirá de apoyo para recibir la cubierta. Las terminaciones de bordes serán de canto pulido.
Se deberán sellar todos los bordes de los lavamanos bajo cubierta, y el borde hacia el muro, verificando que no existan filtraciones de ningún tipo. El sellado será fino, con silicona de poliuretano anti-hongos de color blanco.
La instalación deberá quedar firme, prolija. No se aceptarán cubiertas trizadas, con perforaciones incorrectas y/o cualquier otro menoscabo.

4.4 CUBIERTA CUARZO COLOR BLANCO GALAXY LAVAMANOS (Incluye estructura h: 90cm)



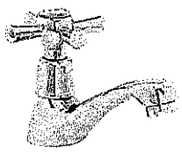
Se deberá proveer e instalar cubierta de cuarzo color blanco Galaxy o similar, de dimensiones y perforaciones según las declaradas en planimetría. Esta partida incluye la estructura metálica anclada a muro que servirá de apoyo para recibir la cubierta. Las terminaciones de bordes serán de canto pulido.
Se deberán sellar todos los bordes de los lavamanos bajo cubierta, y el borde hacia el muro, verificando que no existan filtraciones de ningún tipo. El sellado será fino, con silicona de poliuretano anti-hongos de color blanco.
La instalación deberá quedar firme, prolija. No se aceptarán cubiertas trizadas, con perforaciones incorrectas y/o cualquier otro menoscabo.

4.5 LAVAMANOS RECTANGULAR MODELO GEBBO HU2014008 MARCA WASSER (INCLUYE SIFÓN, GOMAS, DESAGUE)



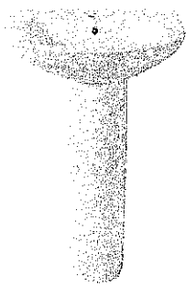
Se deberá proveer e instalar lavamanos rectangular bajo encimera de rebalse frontal y porcelana vitrificada modelo Gebbo Código HU2014008 Marca Wasser de dimensiones 55x35x49cm.
Esta partida contempla sifón, flexibles y todo lo necesario para que la instalación de los lavamanos quede bien conectado y funcionando.

4.6 GRIFERÍA METÁLICA LAVAMANOS (modelo Mossini Marca Stretto)



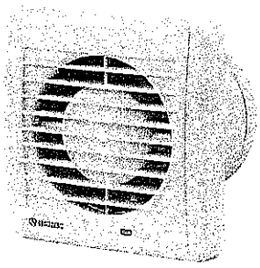
Para todos los lavamanos se considera grifería modelo Mossini, Marca Stretto. Los bordes deberán quedar sellados para evitar filtraciones. El sellado en los bordes será fino, con silicona de poliuretano anti-hongos de color blanco.

4.7 Lavamanos con pedestal



Para baño público de hombres y baño de Gestión comunitaria, se deberá proveer lavamanos con pedestal color blanco. Dimensiones ancho:52cm / profundidad:44 cm / Alto:805cm. Incluye grifería completa, sifón y conexión a redes existentes. Se deberán sellar todos los bordes hacia el muro y el piso. El sellado de todos los bordes será fino, con silicona de poliuretano anti-hongos de color blanco.

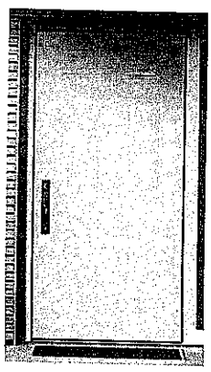
4.8 EXTRACTOR DE AIRE (Modelo still100 timer silencioso Marca Blauberg)



Para baños de uso común tanto de hombres como mujeres de Las Hortensias y los baños de uso personal de Piloto Lazo, se deberá proveer e instalar extractor de aire Modelo still100 timer silencioso Marca Blauberg, de dimensiones:
Ancho: 14.4cm
Alto: 12cm
Profundidad: 9.25cm
Diámetro: 10cm

4.9 SIFÓN, GOMAS, DESAGÜE (Lavamanos baños Dirección de Finanzas)

Para los baños de la Dirección de Administración y finanzas, se deberá realizar el cambio y proveer de sifones nuevos, posterior al destape y limpieza de descargas. Deberá contemplar la instalación completa que permita el perfecto funcionamiento de los artefactos, sin filtraciones de ningún tipo.

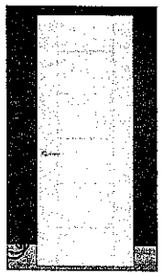


5. PUERTAS Y VENTANAS

5.1 INSTALACIÓN DE PUERTAS DIM 80X200cm (INCLUYE CERRADURA)

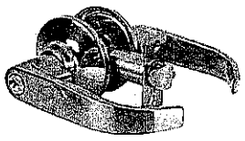
Para puertas de acceso a baños, se contempla la instalación de puertas de exterior de pino de 2 paneles de dimensiones 80x200x4.5cm. Se considera marcos y cerraduras. Se deberá dar terminación de 2 manos de pintura esmalte sintético semibrillo color 8522W Gray Dignity marca Ceresita.

5.2 INSTALACIÓN DE PUERTAS DIM 65X200cm (INCLUYE CERRADURA)



Para puertas de acceso a baños, se contempla la instalación de puertas de exterior de pino de 2 paneles de dimensiones 80x200x4.5cm. Se considera marcos y cerraduras. Se deberá dar terminación de 2 manos de pintura esmalte sintético semibrillo color 8522W Gray Dignity marca Ceresita.

5.3 CERRADURA TIPO TUBULAR (Modelo Y815 Marca Yale)



Para puertas de acceso a baños se debe contemplar cerradura de tipo tubular Modelo Y815 Marca Yale de acero inoxidable.

5.4 VENTANAS TIPO V1 (dim: 1,41x0,45 cm e:3mm)

Se deberá proveer e instalar ventanas según dimensiones declaradas en planos. Los vidrios deberán ser de 3mm de espesor y marcos de pvc color blanco. Se deberán contemplar todos los sellos correspondientes, y la colocación de espuma de poliuretano entre el marco y la ventana. El sellado de todos los bordes será fino, con silicona de poliuretano anti-hongos de color blanco.

5.5 VENTANAS TIPO V2 (dim.0,57x0,60 cm e:3mm)

Se deberá proveer e instalar ventanas según dimensiones declaradas en planos. Los vidrios deberán ser de 3mm de espesor y marcos de pvc color blanco. Se deberán contemplar todos los sellos correspondientes, y la colocación de espuma de poliuretano entre el marco y la ventana. El sellado de todos los bordes será fino, con silicona de poliuretano anti-hongos de color blanco.

6. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TABIQUES DIVISORIOS Y OTROS ELEMENTOS

6.1 PLACAS CIELO FALSO DIM:60X120cm

En baños de Dirección de Administración y finanzas, se deberá hacer el recambio de las placas de cielo falso que se encuentran en mal estado. Algunas deberán contemplar una perforación para la instalación de foco de iluminación existente.

6.2 DIVISIÓN DE BAÑO FENÓLICA (Fijación a piso color arena marca Wasser o de características equivalentes)

En baños de uso común tanto de hombres como mujeres, se deberán considerar divisiones de baño, tipo fenólicas de fijación a piso color arena Marca Wasser de 19mm. Se solicita que todas las puertas tengas doble pestillo. Se deberá considerar 1 puerta por inodoro.
La medida del ancho de las puertas será mínimo de 60 cms. Se deberá sellar todos los

bordes será fino, con silicona de poliuretano anti-hongos de color blanco.

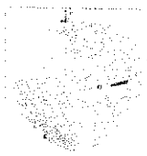
6.3 TABIQUES DIVISORIOS URINARIOS

Se contempla la instalación de tabiques divisorios para urinarios color arena, materialidad similar o igual al de los tabiques livianos divisorios. Dimensiones declaradas en planimetría. Se deberá sellar todos los bordes será fino, con silicona de poliuretano anti-hongos de color blanco.

6.4 ESPEJOS BAÑOS 5 MM.

Se instalarán en los baños, espejos de 5 mm. De espesor y de medidas según se indica en la planimetría. Deberá adherirse a muro mediante adhesivo de montaje de alta adherencia, que no desprenda el lacado del espejo, resistente a humedad, antibacteriano, a prueba de agua.

6.5 DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL METÁLICO BLANCO



Se instalarán en cada baño según lo indicado en la planimetría. El dispensador será de medidas 30,6 x 27 x 12,5 cms. Tipo Elite, calidad similar o superior.

La altura del dispensador será según la actual normativa de accesibilidad universal (máximo 1,2 m de altura).

6.6 DISPENSADOR DE JABÓN BLANCO



Se instalarán en cada baño según lo indicado en la planimetría. El dispensador deberá ser de 800 ml tipo Tecnopapel, calidad similar o superior.

La altura del dispensador será según la actual normativa de accesibilidad universal (máximo 1,2 m de altura).

7. INSTALACIONES SANITARIAS

7.1 DESTAPE Y LIMPIEZA DE DESCARGAS

Previo a la instalación de los nuevos artefactos sanitarios, se deberá realizar el destape y limpieza profunda de las descargas, tanto de lavamanos como de wc, eliminando la mayor cantidad de desperdicios que puedan interferir con una descarga fluida. El procedimiento puede ser realizado mediante varillaje manual o con maquinaria eléctrica, pero su resultado debe ser el óptimo, para asegurar que no se generes estancamientos de aguas.

7.2 FITTINGS

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE VÁLVULAS DE AGUA POTABLE DE 25 MM (1")



Se deben cambiar todas las llaves de paso existentes, manteniendo su ubicación y diámetro. Estas deben ser llaves de paso SO-SO 1" Bronce, tipo compuerta y con Roseta. Modelo NIBSA de igual o superior calidad.

Una vez instalada se deberá ejecutar terminación según lo que indique el proyecto o bien reponer en base a lo existente.

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE VÁLVULAS DE AGUA POTABLE DE 38 MM (1 1/2")

Se deben cambiar todas las llaves de paso existentes, manteniendo su ubicación y diámetro. Estas deben ser llaves de paso Hi-Hi 1 ½" Bronce, tipo compuerta y con

Roseta. Modelo STRETTO de igual o superior calidad.
Una vez instalada se deberá ejecutar terminación según lo que indique el proyecto o bien reponer en base a lo existente.

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LLAVES DE PASO



Se deberá instalar una llave de paso angular HE-HE de 13 mm para cada Wc, urinario y lavamanos Modelo NIBSA SKU 33D0000-00 de igual o superior calidad.
Una vez instalada se deberá ejecutar terminación según lo que indique el proyecto o bien reponer en base a lo existente.

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CONEXIÓN DE LAVAMANOS, URINARIOS Y WC ALCANTARILLADO

Se deberá instalar ramal de PVC sanitario diámetro 50 mm, para el montaje de los nuevos urinarios y lavamanos. La conexión de WC se hará con PVC 110 mm. Cada ramal, irá desde la Tee de enchufe hasta conectar con el artefacto. Las tuberías siempre deben ser embutidas, y una vez instalada se deberá ejecutar terminación en piso y/o muro según lo que indique el proyecto o bien reponer en base a lo existente.

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TAPÓN DE REGISTRO 4"

Se deberá suprimir puntos de conexión en donde se realizará retiro de artefactos (indicado en planimetría) instalando tapón de registro de 4". Una vez instalados los tapones proceder a cementar para dar una mayor fijación.
Como terminación instalar cerámico según lo solicitado en el proyecto.

8. PATIO GESTIÓN COMUNITARIA

8.1 PISO DECK: 13 m2

8.1.1 Escarpe y nivelación 20 cm

El escarpado del terreno deberá cumplir con una profundidad de 20 cm., se harneará de manera de dejar separado el material fino del tosco (raíces, tocones, piedras, troncos, etc.) el cual se deberá retirar de inmediato de la obra. El material extraído en ningún caso podrá ser utilizado en la construcción de rellenos estructurales. Se deberá regar las zonas de remoción y acumulación de tierra en forma permanente. Se deberá tener extrema precaución con tapa de registro de alcantarillado existente y árbol existente, lugares donde no se deberá escarpar, ya que no consideran piso deck.

8.1.2 Excavación poyos de fundación

Se realizará la extracción de la tierra existente en toda el área señalada por el proyecto de arquitectura. Esta será acopiada en un área en donde no entorpezca las labores y posteriormente será llevada a botadero autorizado.

8.1.3 Poyos de fundación dimensiones: 30x30x40cm

Se contempla la construcción de dados de Hormigón H-20, de dimensiones 30x30x40cm. Sus ubicaciones se detallan en planos de arquitectura.
El hormigón deberá ser premezclado y certificado. En ningún caso se aceptará la preparación de hormigones en forma manual o en condiciones climatológicas adversas, salvo autorización expresa de la ITO.
Una vez colocado, el hormigón se vibrará con un vibrador de inmersión adecuado.
La colocación y curado de los hormigones se ejecutarán de acuerdo a las normas chilenas (NCH170 y NCH1019).

8.1.4 Gravilla e:3cm

Para esta partida se considera la colocación de un material granular (gravilla), en una capa de 3 cms., posterior a la ejecución del entramado de piso del deck de madera. Se deberá esparcir una capa uniforme entre los espacios de la estructura.

8.1.5 Vigas estructurales pino impreganado dim.2"x6"

Para estructura de piso del deck se contempla Vigas estructurales pino impreganado dim.2"x6", según la disposición declarada en planimetría.

8.1.6 **Entablado de piso pino seco cepillado 1"x4"**

Se deberá proveer e instalar tablas de pino seco cepillado de 1"x 4" para entablado de piso del deck. Los distanciamientos entre tablas podrán variar de 5 a 10mm pero serán uniformes e iguales en su totalidad.

8.1.7 Soporte de viga 2" x 6"

Para instalación de vigas intermedias se deberá proveer de soportes metálicos para vigas de 2"x6", para asegurar una fijación correcta.

8.1.8 Tornillos

Todas las fijaciones entre madera serán con tornillos. Tanto entre vugas como para el entablado.

8.1.9 Sellador hidrorrepelente satinado transparente (2 manos)

Para todos los elementos de madera, en sus 4 caras, se deberá aplicar 2 manos de sellador hidrorrepelente satinado transparente, previo a su instalación.

8.2 CUBIERTA DE PATIO: 11.13 m2

8.2.1 Excavación poyos de fundación

Se realizará la extracción de la tierra existente en toda el área señalada por el proyecto de arquitectura. Esta será acopiada en un área en donde no entorpezca las labores y posteriormente será llevada a botadero autorizado.

8.2.2 Poyos de fundación dimensiones: 30x30x40cm

Se contempla la construcción de dados de Hormigón H-20, de dimensiones 30x30x40cm. Sus ubicaciones se detallan en planos de arquitectura.
El hormigón deberá ser premezclado y certificado. En ningún caso se aceptará la preparación de hormigones en forma manual o en condiciones climatológicas adversas, salvo autorización expresa de la ITO.
Una vez colocado, el hormigón se vibrará con un vibrador de inmersión adecuado.
La colocación y curado de los hormigones se ejecutarán de acuerdo a las normas chilenas (NCH170 y NCH1019).

8.2.3 **Pilares perfil 100x100x3mm**

Para Pilares se contempla perfil cuadrado de acero de dimensiones 100x100x3 de altura indicada en planimetría, soldado a pletina de sistema de anclaje descrita posteriormente. Distanciamientos y longitudes se detallan en planos de arquitectura.
Las uniones al envigado serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados.
Sistema de anclaje, cimientos y enfierradura, diseño de la techumbre de patio, se detallan en planimetría.
Cualquier duda se solucionará en terreno previa consulta a la ITO.

8.2.4 Vigas perfil 100x50x3mm

Para estructura de envigado se contempla perfil rectangular de acero de dimensiones 100x50x3mm. Distanciamientos y longitudes se detallan en planos de arquitectura.
Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los

cantos pulidos y redondeados.

Sistema de anclaje, cimientos y enfierradura, diseño de la techumbre de patio se detallan en planimetría.
Cualquier duda se solucionará en terreno previa consulta a la ITO.

8.2.5 Vigas perfil 40x30x3mm

Para estructura de envigado se contempla perfil rectangular de acero de dimensiones 40x30x3mm. Distanciamientos y longitudes se detallan en planos de arquitectura.
Las uniones serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados.

Sistema de anclaje, cimientos y enfierradura, diseño de la techumbre de patio se detallan en planimetría.
Cualquier duda se solucionará en terreno previa consulta a la ITO.

8.2.6 Policarbonato alveolar 6mm (incluye perfil de unión)

Para cubierta de techumbre se contempla instalación de policarbonato alveolar 6mm. La instalación deberá contemplar el perfil de unión entre planchas y la correcta fijación a estructura de acero.

8.2.7 Canaleta pvc color blanco (dim 127mm / 4m largo)

Para evacuación de aguas lluvia se deberá contemplar canaleta de pvc color blanco de 127mm.

8.2.8 Tubo bajada de agua lluvia pcv color blanco

Para evacuación de aguas lluvia se deberá contemplar Tubo bajada de agua lluvia pcv color blanco. Uniones con bajada y canaleta deberán quedar sin ningún tipo de filtración.

8.2.9 Bajada de agua lluvia pcv color blanco

Para unión entre canaleta y tubo de bajada, se deberá proveer e instalar bajada de agua lluvia de pvc color blanco. Uniones con bajada y canaleta deberán quedar sin ningún tipo de filtración.

8.2.10 Gancho de fijación

Para fijación de canaleta a estructura metálica se deberán proveer e instalar Gancho de fijación de pvc color blanco.

8.2.11 Abrazadera

Para fijación de tubo de bajada de agua lluvia al pilar de acero, se deberá proveer de abrazaderas de pvc color blanco.

8.2.12 Tapa canaleta

Para extremos de canaleta se deberá proveer e instalar Tapa canaleta de pvc color blanco

8.2.13 Anticorrosivo

La estructura se debe cepillar con una escobilla de cerdas metálicas hasta generar una capa limpia de residuos y homogénea para recibir las capas de anticorrosivo y posterior pintura.
Se deberá aplicar a toda la estructura metálica (envigado, pilares y sistema de anclaje) una mano de anticorrosivo previo a la aplicación de pintura. Se deberá cubrir la superficie en un 100%. No deberán excedentes que dejen con imperfecciones la

estructura.

8.2.14 Pintura

Se deberá aplicar a toda la estructura metálica (envigado, pilares y sistema de anclaje) 1 mano de pintura esmalte sintético color negro. Se deberá cubrir la superficie en un 100%. La terminación final será de una pintura pareja y sin imperfecciones.

8.2.15 Soldadura

Todas las uniones de la estructura metálica serán soldadas y todas las soldaduras serán continuas y pulidas de forma de no dejar sobrecarga ni rebarbas, todos los extremos deberán estar tapados y los cantos pulidos y redondeados.

8.2.16 Fijaciones

Se utilizará tornillos adecuados para la adecuada fijación de la terminación de techumbre. El sistema de anclaje, al poyo de hormigón de los pilares, deberá quedar perfectamente afianzado.

9. INSTALACIÓN ELECTRICA OMIL

9.1 Retiro enchufes triples dañados

Se deberán retirar 5 enchufes triples que se encuentran en mal estado en las dependencias de la OMIL.

9.2 Instalación enchufes triples

Se deberán instalar nuevos enchufes triples retirados según lo descrito en la partida 9.1.

9.3 Instalación canaleta tipo Legrand 105x50mm para instalación existente

En reposición de canaletas existentes y en los lugares donde no exista, se deberá instalar ca canaleta tipo Legrand 105x50mm para instalación eléctrica existente. Se deberá tener máxima precaución de no dañar ningún cable de la instalación tanto eléctrica cómo de redes de internet.

9.4 Instalación de aire acondicionado existente a muro

En el acceso a oficina de OMIL se ubica equipo de aire acondicionado, el cual deberá ser instalado sobre una estructura metálica fijada a muro a una altura no menor a 1.5 metros de altura desde el piso terminado.

9.5 Reparación de cable de conexión a electricidad de aire acondicionado existente

Para aire acondicionado existente se deberá reparar cable de alimentación que se encuentra dañado, o en su defecto deberá ser sustituido, con la finalidad de que se encuentre en perfecto funcionamiento.

10. TECHUMBRE DIDECO

10.1 RETIRO FRONTÓN EXISTENTE

Se deberá realizar el retiro del frontón existente en el área definida en planimetría.

10.2 EXTENSIÓN TECHUMBRE 80 CM

Para solucionar problema de filtraciones de aguas lluvia, se deberá extender la techumbre existente, en una longitud de 80 cm, a lo largo de toda la extensión declarada en planimetría. La cubierta será en OSB de 15mm, con terminación de tejuela asfáltica. Previa instalación de fieltro asfáltico de 5mm de espesor. Estructura deberá ser de la misma materialidad que la existente.

10.3 Canaleta pvc color blanco (dim 127mm / 4m largo)

Para evacuación de aguas lluvia se deberá contemplar canaleta de pvc color blanco de 127mm.

10.4 Tubo bajada de agua lluvia pcv color blanco

Para evacuación de aguas lluvia se deberá contemplar Tubo bajada de agua lluvia pcv color blanco. Uniones con bajada y canaleta deberán quedar sin ningún tipo de filtración.

10.5 Bajada de agua lluvia pcv color blanco

Para unión entre canaleta y tubo de bajada, se deberá proveer e instalar bajada de agua lluvia de pvc color blanco. Uniones con bajada y canaleta deberán quedar sin ningún tipo de filtración.

10.6 Gancho de fijación

Para fijación de canaleta a estructura metálica se deberán proveer e instalar Gancho de fijación de pvc color blanco.

10.7 Abrazadera

Para fijación de tubo de bajada de agua lluvia al pilar de acero, se deberá proveer de abrazaderas de pvc color blanco.

10.8 Tapa canaleta

Para extremos de canaleta se deberá proveer e instalar Tapa canaleta de pvc color blanco

11. PINTURA INTERIOR OFICINAS SECPLAN

11.1 Pintura muros y puertas (2 manos)

Para oficinas de la Dirección de Secplan, deberá aplicarse pintura de tipo esmalte al agua, considerando 2 manos en muros y 2 manos de esmalte sintético semibrillo en puertas o similar. Se deberán considerar todos los recintos declarados en planimetría. Los colores serán definidos por la Dirección previo a su aplicación.

Melissa Díaz Rojas
Arquitecta Área de Proyectos SECPLAN
Municipalidad de Cerrillos

Cerrillos, junio de 2021.

I. Municipalidad de Cerrillos

SECPLAN

REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO 2° ETAPA

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Dirección: Las Hortensias N° 400 y Piloto Lazo N°120, Cerrillos

Propietario: Municipalidad de Cerrillos

PRESUPUESTO ESTIMATIVO

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P.UNITARIO	P.TOTAL
0	**GENERALIDADES**				
0.1	CIERROS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN	GL	1,00	$ 250.000	$ 250.000
0.2	ASEO GENERAL	GL	1,00	$ 350.000	$ 350.000
0.3	RETIRO DE ESCOMBROS	GL	1,00	$ 65.000	$ 65.000
1	**EXTRACCION DE LO EXISTENTE Y OBRA GRUESA**				
1.1	RETIRO DE PISO EXISTENTE	M2	20,00	$ 3.000	$ 60.000
1.2	RETIRO DE CERÁMICA EXISTENTE EN MUROS	M2	45,89	$ 3.000	$ 137.670
1.3	RETIRO DE ARTEFACTOS EXISTENTES	UN	10,00	$ 12.000	$ 120.000
1.4	RETIRO DE TABIQUES SEPARADORES DE WC	M2	15,00	$ 5.500	$ 82.500
1.5	RETIRO DE VENTANAS EXISTENTES	M2	1,00	$ 35.000	$ 35.000
1.6	RETIRO DE PUERTAS EXISTENTES	UN	4,00	$ 15.000	$ 60.000
1.7	RETIRO CUBIERTA LAVAMANOS (incluye estructura)	M2	2,00	$ 15.000	$ 30.000
2	**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CERÁMICAS Y PORCELANATO EN MUROS Y PISOS**				
2.1	PORCELANATO EN PISO (dim.30x60cm color "New Basalfina Grey" Klipen)	M2	20,00	$ 19.290	$ 385.800
2.2	CERÁMICA MURO (tipo "Gres pasta roja metro color celeste" 10x20cm Marca Super Cerámica)	M2	11,00	$ 24.990	$ 274.890
2.3	CERÁMICA MURO (tipo "Gres pasta roja metro color gris" 10x20cm Marca Super Cerámica)	M2	3,00	$ 24.990	$ 74.970
3	**MUROS Y CIELOS**				
3.1	ESTRUCTURA METALCON TABIQUES	M2	11,00	$ 10.500	$ 115.500
3.2	AISLANTE LANA DE VIDRIO R122 50mm	M2	11,00	$ 15.990	$ 175.890
3.3	INSTALACIÓN DE YESO CARTÓN ST 10mm	M2	82,00	$ 6.800	$ 557.600
3.4	PREPARACIÓN DE MUROS Y CIELOS PARA PINTURA	M2	82,00	$ 4.500	$ 369.000
3.5	ESMALTE SINTETICO SEMIBRILLO HIDRORREPELENTE PARA MUROS COLOR "CW001W Soft Whisper" CERESITA (2 manos)	M2	80,00	$ 4.500	$ 360.000
3.6	ESMALTE SINTETICO SEMIBRILLO HIDRORREPELENTE PARA CIELOS COLOR "Blanco semibrillo" CERESITA (2 manos)	M2	18,00	$ 4.500	$ 81.000
3.7	PANEL LED SOBREPUESTO CIRCULAR 18 W LUZ FRIA (Incluye instalación)	UN	8,00	$ 28.000	$ 224.000
4	**ARETEFACTOS Y GRIFERIA**				
4.1	INODOROS Modelo MAGNET-N Marca Wasser (Incluye Kit de instalación)	UNI	4,00	$ 165.914	$ 663.656
4.2	URINARIOS Modelo K-REIN Marca Wasser (Incluye Kit de instalación)	UNI	2,00	$ 81.568	$ 163.136
4.3	CUBIERTA CUARZO COLOR BLANCO GALAXY LAVAMANOS (Incluye estructura de soporte h: 90cm)	M2	0,50	$ 385.000	$ 192.500
4.4	CUBIERTA POSTFORMADA e:12mm (Baño público mujeres) (Incluye estructura de soporte h: 90cm)	m2	0,80	$ 125.000	$ 100.000
4.5	LAVAMANOS RECTANGULAR MODELO GEBBO HU2014008 MARCA WASSER (INCLUYE SIFÓN, GOMAS, DESAGUE)	UN	2,00	$ 55.000	$ 110.000
4.6	GRIFERÍA METÁLICA LAVAMANOS (modelo Mossini Marca Stretto)	UN	5,00	$ 17.000	$ 85.000
4.7	LAVAMANOS CON PEDESTAL	UN	2,00	$ 65.000	$ 130.000
4.8	EXTRACTOR DE AIRE (Modelo still100 timer silencioso Marca Blauberg)	UN	1,00	$ 48.000	$ 48.000
4.9	SIFÓN, GOMAS, DESAGÜE (Lavamanos baños Dirección de Finanzas)	UN	6,00	$ 5.500	$ 33.000
5	**PUERTAS Y VENTANAS**				
5.1	INSTALACIÓN DE PUERTAS DIM 80X200cm	UN	2,00	$ 135.000	$ 270.000
5.2	INSTALACIÓN DE PUERTAS DIM 70X200cm	UN	2,00	$ 125.000	$ 250.000
5.3	CERRADURA TIPO TUBULAR (Modelo Y815 Marca Yale)	UN	4,00	$ 20.000	$ 80.000
5.4	VENTANA PVC TIPO V1 (dim: 1,41x0,45 cm e:3mm)	M2	0,63	$ 65.000	$ 40.950
5.5	VENTANA PVC TIPO V2 (dim.0,57x0,60 cm e:3mm)	M2	0,34	$ 65.000	$ 22.100
6	**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TABIQUES DIVISORIOS Y OTROS ELEMENTOS**				
6.1	PLACAS CIELO FALSO DIM:60X120cm	un	6,00	$ 18.500	$ 111.000
6.2	DIVISIÓN DE BAÑO FENÓLICA (Fijación a piso color arena marca Wasser)	UN	1,00	$ 50.000	$ 50.000
6.3	TABIQUES DIVISORIOS URINARIOS	UNI	2,00	$ 50.000	$ 100.000
6.4	ESPEJOS BAÑOS 5 MM.	M2	3,00	$ 50.000	$ 150.000
6.5	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL METÁLICO BLANCO	UNI	4,00	$ 25.000	$ 100.000
6.6	DISPENSADOR DE JABÓN BLANCO	UNI	4,00	$ 15.000	$ 60.000
7	**INSTALACIONES SANITARIAS**				
7.1	DESTAPE Y LIMPIEZA DE DESCARGAS	GL	1,00	$ 490.000	$ 490.000
7.2	FITTINGS	GL	1,00	$ 180.000	$ 180.000
8	**PATIO GESTION COMUNITARIA**				
8.1	**PISO DECK: 13 m2**				
8.1.1	ESCARPE Y NIVELACIÓN 20 CM	M3	4,00	$ 15.500	$ 62.000
8.1.2	EXCAVACIÓN POYOS DE FUNDACIÓN	M3	0,70	$ 45.000	$ 31.500

8.1.3.	POYOS DE FUNDACIÓN DIMENSIONES: 30x30x40cm	M3	0,70	$ 145.000	$ 101.500
8.1.4	GRAVILLA e:3cm	M2	13,00	$ 4.500	$ 58.500
8.1.5	VIGAS ESTRUCTURALES PINO IMPREGANADO DIM.2"X6"	ML	48,00	$ 4.500	$ 216.000
8.1.6	ENTABLADO DE PISO PINO SECO CEPILLADO 1"X4"	ML	85,00	$ 2.000	$ 170.000
8.1.7	SOPORTE DE VIGA 2" x 6"	UN	50,00	$ 1.600	$ 80.000
8.1.8	TORNILLOS	GL	1,00	$ 50.000	$ 50.000
8.1.9	SELLADOR HIDRORREPELENTE SATINADO TRANSPARENTE (2 MANOS)	M2	50,00	$ 2.500	$ 125.000
8.2	**CUBIERTA DE PATIO: 11.13 m2**				
8.2.1	EXCAVACIÓN POYOS DE FUNDACIÓN	M3	0,20	$ 25.000	$ 5.000
8.2.2	POYOS DE FUNDACIÓN DIMENSIONES 25x25x40cm	M3	0,20	$ 145.000	$ 29.000
8.2.3	PILARES PERFIL 100X100X3MM	ML	18,00	$ 8.800	$ 158.400
8.2.4	VIGAS PERFIL 100X50X3MM	ML	8,00	$ 7.800	$ 62.400
8.2.5	VIGAS PERFIL 40X30X3MM	ML	18,00	$ 6.800	$ 122.400
8.2.6	POLICARBONATO ALVEOLAR 6MM (incluye perfil de unión)	PLANCHA	2,00	$ 60.000	$ 120.000
8.2.7	CANALETA PVC COLOR BLANCO (DIM 127mm / 4m largo)	UN	1,00	$ 8.200	$ 8.200
8.2.8	TUBO BAJADA DE AGUA LLUVIA PCV COLOR BLANCO	UN	1,00	$ 7.000	$ 7.000
8.2.9	BAJADA DE AGUA LLUVIA PCV COLOR BLANCO	UN	1,00	$ 5.000	$ 5.000
8.2.10	GANCHO DE FIJACIÓN	UN	8,00	$ 1.900	$ 15.200
8.2.11	ABRAZADERA	UN	4,00	$ 1.200	$ 4.800
8.2.12	TAPA CANALETA	UN	2,00	$ 1.900	$ 3.800
8.2.13	ANTICORROSIVO	M2	10,00	$ 3.500	$ 35.000
8.2.14	PINTURA	M2	10,00	$ 3.500	$ 35.000
8.2.15	SOLDADURA	GL	1,00	$ 55.000	$ 55.000
8.2.16	FIJACIONES	GL	1,00	$ 60.000	$ 60.000
9	**INSTALACIÓN ELECTRICA OMIL**				
9.1	RETIRO ENCHUFES TRIPLES DAÑADOS	UN	5,00	$ 3.500	$ 17.500
9.2	INSTALACIÓN ENCHUFES TRIPLES	UN	5,00	$ 5.500	$ 27.500
9.3	INSTALACIÓN CANALETA TIPO LEGRAND 105X50MM PARA INSTALACIÓN EXISTENTE	ML	26,00	$ 3.500	$ 91.000
9.4	INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE A MURO	GL	1,00	$ 175.000	$ 175.000
9.5	REPARACIÓN DE CABLE DE CONEXIÓN A ELECTRICIDAD DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE	GL	1,00	$ 92.000	$ 92.000
10	**TECHUMBRE DIDECO**				
10.1	RETIRO FRONTÓN EXISTENTE	M2	3,00	$ 25.000	$ 75.000
10.2	EXTENSIÓN TECHUMBRE 80 CM	M2	5,00	$ 48.000	$ 240.000
10.3	CANALETA PVC COLOR BLANCO (DIM 127mm / 3m largo)	UN	2,00	$ 8.200	$ 16.400
10.4	TUBO BAJADA DE AGUA LLUVIA PCV COLOR BLANCO	UN	1,00	$ 7.000	$ 7.000
10.5	BAJADA DE AGUA LLUVIA PCV COLOR BLANCO	UN	1,00	$ 5.000	$ 5.000
10.6	GANCHO DE FIJACIÓN	UN	8,00	$ 1.900	$ 15.200
10.7	ABRAZADERA	UN	4,00	$ 1.200	$ 4.800
10.8	TAPA CANALETA	UN	2,00	$ 1.655	$ 3.309
11	**PINTURA INTERIOR OFICINAS SECPLAN**				
11.1	PINTURA MUROS Y PUERTAS (2 manos)	M2	400,00	$ 4.500	$ 1.800.000
COSTO DIRECTO					$ 11.428.571
GASTOS GENERALES		FACTOR	10%		$ 1.142.857
UTILIDADES		FACTOR	15%		$ 1.714.286
COSTO NETO					$ 14.285.714
I.V.A		FACTOR	19%		$ 2.714.286
TOTAL PROYECTO					**$ 17.000.000**

Melissa Díaz Rojas
Arquitecta Área de proyectos SECPLAN
Municipalidad de Cerrillos

Cerrillos, junio de 2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
21 JUL 2021
FOLIO 1567
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : **N°1000/0324/2021.**

ANT. : Memorandum N° 600/0603/2021, Secretaria Comunal de Planificación.

MAT. : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 20 de Julio de 2021.

DE : **SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ.**
DIRECTOR JURÍDICO.

A : **SRA. GLADYS MORALES ANDRADE.**
DIRECTORA DE SECPLAN.

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita dar V° B° a las Bases de Licitación **"REMODELACIÓN Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENCIAS Y PILOTO LAZO II ETAPA"**, esta Dirección formula la siguientes observaciones:

1.- En el punto 1.12 denomiado "VISITA A TERRENO".
La observación radica en que la visita a terreno debe tener el carcter de **obligatoria.**

2.- *En el punto 5.1.8, el cual señala:* ***" Si el oferente es persona jurídica, además debe acompañar los siguientes documentos:",*** *se sugiere agregar como letra e)lo siguiente:****"Si el oferente es Persona Jurídica, específicamente una UTP, los documentos administrativos, técnicos y económicos deben venir firmados por el representante legal o apoderado de la misma el cual debe ser previamente designado por aquellas personas jurídicas que la conforman".***

Sin otro particular, se despide cordialmente,

JORGE SALGADO MARTÍNEZ
DIRECTOR JURÍDICO

DISTRIBUCION
- Destinatario
- Archivo Dirección Jurídica

MMG/sgs

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
26 JUL 2021
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
15 JUL 2021
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N.° 600/603/2021

DE : SECRETARIA (S) COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. VIVIANA PESCE DEL RIO

A : DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ

REF.: SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN

Cerrillos, 15 de julio de 2021

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"REMODELACIÓN OFICINAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS MUNICIPALES LAS HORTENSIAS Y PILOTO LAZO ETAPA II".** Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Aprovechamos de hacer recordatorio de que el plazo de revisión de bases establecido en el D°E° 202-289-2021, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

VIVIANA PESCE DEL RIO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

VPR/GMA/mrs
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones
- Archivo SECPLAN.