I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 1087 **/ 2009**

Cerrillos, 07 SET 2009

V I S T O S:

La Providencia del Administrador Municipal N°103/489/2009; el Memorándum N°600/912/2009 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N° 1100/1258/2009 de la Dirección de Control; el Certificado N°024/2009 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004 modificado por el Decreto Supremo N°20 de 2007 del mismo Ministerio; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"REPOSICIÓN CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Itinerario, y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día martes 08 de septiembre de 2009 a través del Portal Mercado Público.

3. La fecha de cierre de licitación será el día miércoles 23 de septiembre del 2009 a las 11:30 horas.

4. La visita a terreno es obligatoria y será el día viernes 11 de septiembre del 2009, a las 10:00 horas partiendo de Secplan ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos.

5. Las Consultas se recepcionarán hasta el día lunes 14 de septiembre de 2009 a las 15:00 horas.

6. La entrega de Aclaraciones será el dia miércoles 16 de septiembre de 2009, a través del Portal Mercado Público.

7. La recepción de Antecedentes (documentos anexos) se hará el día miércoles 23 de septiembre de 2009 en Secplan, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 11:00 horas.

8. El acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día miércoles 23 de septiembre de 2009 a las 12:00 hrs., a través del Portal Mercado Público.

9. El Acto de Apertura de la propuesta será presidido por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Juridica, el Director de Administración y Finanzas; el Director de Obras y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales, funcionarios que también integrarán la comisión evaluadora de la propuesta.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001387

DECRETO EXENTO N°202/ / 2009

10. La Dirección de Obras será la Unidad Técnica, la cual designará al Inspector Técnico de la Obra.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.06.001.004.005 "Subv. Mant. de Años Anteriores Esc. D-279" del Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/imd
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Juridica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Obras
Tesoreria Municipal
Secplan
I.T.O.
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ITINERARIO

PUBLICACION	:	Martes 8 de septiembre del 2009 a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	Miércoles 23 de septiembre del 2009, a las 11:30 Hrs.
VISITA A TERRENO.	:	Viernes 11 de septiembre del 2009 a las 10:00 Hrs., partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos. **(asistencia obligatoria)**
CONSULTAS	:	Hasta lunes 14 de septiembre del 2009 a las 15:00 hrs.
ENTREGA DE ACLARACIONES	:	Miércoles16 de septiembre del 2009, a través de Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCION DE ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	:	Miércoles 23 de septiembre del 2009, en SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 11:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA / TECNICA Y ECONÓMICA	:	Miércoles 23 de septiembre del 2009, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 12:00 hrs.
ADJUDICACION	:	Lunes 28 de septiembre del 2009, a través del Portal www.mercadopublico.cl.
FIRMA DE CONTRATO		Viernes 2 de octubre del 2009
INICIO DE OBRA		Lunes 5 de octubre del 2009

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PUBLICA:

La presente Propuesta Pública corresponde a la contratación que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la "REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279"

1.2. UBICACIÓN Y OBRAS A EJECUTAR:

Las obras a ejecutar y sus ubicaciones, son las que a continuación se describen.

UBICACIÓN	OBRAS A EJECUTAR
Pasaje Benito Juárez	✓ Reposición muro de cierro

Las cubicaciones presentadas son sólo referenciales, por lo tanto el oferente deberá cubicar por si mismo en terreno, según el proyecto entregado.

1.3. MANDANTE:

Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

1.4. DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados son lo sindicados en el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministros y Prestación De Servicios, más los que a continuación se indican:

1.4.1 AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL ESTUDIO O PROYECTO: La modificación de las cantidades de obras previstas en el contrato aprobado por Resolución Fundada.

1.4.2 CARTA GANTT: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultanea o sucesiva.

1.4.3 COMISIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar las Recepciones que correspondan.

1.4.4 COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

1.4.5 CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

1.4.6 DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

1.4.7 DEPARTAMENTO: La unidad especializada que desarrolla el proyecto o estudio, y todos los demás antecedentes técnicos relacionados con el mismo. Puede pertenecer o no a la misma Dirección a cargo del llamado a licitación o a cargo de la supervisión técnica.

1.4.8 DIRECTOR(A): La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.

1.4.9 DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

1.4.10 GARANTÍA: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

1.4.11 INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA (I.T.O): Es él o los funcionario(s) municipal(es), nombrados por su competencia profesional, que se designa al efecto mediante el decreto Municipal respectivo, que asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del presente contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la Unidad Técnica.

1.4.12 MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

1.4.13 MODIFICACIÓN DE OBRAS: El reemplazo de parte de las obras contenidas en el contrato, por obras extraordinarias, aprobadas por la Unidad Técnica.

1.4.14 MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. y en porcentaje del valor del contrato.

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

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

1.4.17 PRESUPUESTO OFICIAL: El estudio efectuado por la Dirección, de las cubicaciones, precios unitarios y precio total previsto para un estudio o proyecto y que representa su opinión oficial.

1.4.18 PROPUESTA A SUMA ALZADA: La oferta a precio fijo, en la que las cubicaciones de las obras se entienden inamovibles, a menos que las bases de licitación autoricen expresamente revisar la cubicación de ciertas obras, conforme a normas establecidas en ellas y de acuerdo a estas bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

1.4.19 RECEPCIÓN DEFINITIVA: Es la recepción efectuada por la Comisión de Recepción de la obra sin observaciones y da derecho a la devolución de la boleta de garantía por la buena ejecución de la obra y los materiales.

1.4.20 RECEPCIÓN FINAL: Es la recepción efectuada por la Dirección de Obras Municipales, a modo de otorgar el Certificado de Recepción Final de la Obra.

1.4.21 SOPORTE PAPEL: Documento 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.

1.4.22 U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

1.4.23 UNIDAD TÉCNICA: La Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra y en general velar por el estricto cumplimiento del contrato.

1.4.24 VALOR DE LA OBRA: Es el precio neto propuesto por el oferente por la obra licitada.

1.5. OBRA LICITADA:

Se contratará la construcción de las obras que se detallan en el pto. 1.2 y contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas.
Las obras serán ejecutadas de acuerdo y en la forma indicada en los respectivos planos de diseño y sus Especificaciones Técnicas.

1.6. MODALIDAD DEL CONTRATO:

1.6.1. La Municipalidad de Cerrillos contratará la construcción de la obra que se define más adelante, la que se pagará mediante un sistema a suma alzada, sin reajustes. El oferente deberá ofertar un valor neto en pesos chilenos.

1.6.2. Comprende el pago de un anticipo de hasta un 20% del valor total ofertado por el proyecto y un (1) estado de pago previa visación por parte del I.T.O. comprendiendo todos los gastos que originen las actividades detalladas en las Especificaciones Técnicas. Este estado de pago se cancelará una vez verificada la recepción final en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G.

1.6.3. Para la solicitud del pago de anticipo, el contratista deberá ingresar una garantía adicional equivalente al anticipo solicitado y con una vigencia superior en un mes al plazo del contrato. Esta garantía deberá ser emitida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, el anticipo antes señalado, será descontado de la cancelación de la última factura al término de la obra.

1.7. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será la ofertada por el proponente, no pudiendo esta exceder los cuarenta y cinco (45) días corridos, contados desde la fecha indicada en el itinerario.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Sólo en el evento de producirse lluvia u otro fenómeno meteorológico, debidamente calificado por el I.T.O., que impida la realización de los trabajos, el plazo de ejecución se ampliará en tres días por cada jornada suspendida, dejando constancia de lo anterior en el libro de Obras o Manifold.

1.7.1. INICIO DE LAS OBRAS:

El inicio de las obras es la fecha señalada en el itinerario.

1.8. DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, chilenas o extranjeras, con experiencia demostrable en el rubro de obras menores, estructuras metálicas, pavimentos o construcción de áreas verdes. O lo solicitado en las Especificaciones Técnicas. Deberán estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública Mercado Público. y además que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes B.A.G.

1.9. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicio y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

1.10. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PUBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con la ejecución de las obras que se indican en las presentes Bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

1.10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La ejecución de las obras definidas, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) Provisión de insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.
c) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
d) Las demás que se contemplan en el punto Nº22 de las BA.G.

1.10.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.
b) Pagar al contratista por la construcción de la obra licitada, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.11. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de **obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120. La inasistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.

1.12. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la obra estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales.

1.13. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

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
- ✓ Planos de detalle
- ✓ Anexos.
- ✓ Otros Reglamentos y Normas que tengan relación con el estudio o proyecto en particular.
- ✓ En forma supletoria, el Reglamento para contratos de Obras Públicas, aprobado por Decreto Nº 75, de 2004, del Ministerio de Obras Públicas y sus modificaciones posteriores, en lo que les fuere aplicable, a la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigente y al D.L. Nº 1.193, de 1990, del Ministerio de Hacienda.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición

Las respuestas a las aclaraciones que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se responderán una a una, además se ingresarán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

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. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las bases de la propuesta

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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, 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 suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

5. PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información, en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción.

La presente licitación constará de cuatro (4) partes:

- ✓ DOCUMENTOS ANEXOS.
- ✓ DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
- ✓ OFERTA ECONOMICA.
- ✓ OFERTA TÉCNICA

5.1. DOCUMENTOS ANEXOS:

Cada proponente deberá presentar en la fecha y hora que se indique en el itinerario, en **formato papel** un sobre cerrado denominado "DOCUMENTOS ANEXOS", caratulado de la siguiente forma:

"DOCUMENTOS ANEXOS"
"REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo Nº de ID de la Licitación.

El sobre "Documentos Anexos" deberá contener los siguientes documentos:

5.1.1. Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la seriedad de la oferta a nombre de **Ilustre Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente a $100.000 (cien mil pesos), con una validez mínima de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

5.2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los documentos Administrativos deberán ser ingresados a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como documento adjunto y son lo que se detallan:

5.2.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO Nº1).**

5.2.2. Declaración Jurada Simple para Propuestas **(ANEXO Nº2)**.

5.2.3. Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Inscripción en Registro del Conservador de Bienes Raíces del registro Comercio respectivo, la publicación del extracto social en el Diario Oficial.
b) Acreditar la Personería del representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

Si el proponente es una Persona Natural deberá adjuntar fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades.

5.2.4. 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, Compañía 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. **(ANEXO Nº3)**

5.2.5. Declaración Jurada Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre julio 2007 y agosto 2009 ambos meses incluidos **(ANEXO Nº5)**.

5.2.6. Declaración de Impuesto a la Renta del último año (fotocopia autorizada ante notario).

5.2.7. Certificado Bancario que señale la antigüedad de la cuenta corriente y su comportamiento respecto al cumplimiento y protestos **(ANEXO Nº6)**

5.2.8. Carta Gantt del Programa General de Construcción del proyecto licitado, considerando como día 1 del inicio de la obra, la fecha indicada en el itinerario.

SECRETARIA MUNICIPAL

5.2.9. Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación **(ANEXO Nº7)**.

5.2.10 Patente Comercial al día.

5.2.11 Declaración Jurada Notarial, donde el oferente exprese 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 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 tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. **(ANEXO Nº 11)**

5.2.12 De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información mediante el **ANEXO Nº 12.**

5.2.13 Subcontratación, **ANEXO Nº 10,** pto. 17 de la presentes BAG

5.3.- OFERTA ECONOMICA:

5.3.1 El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl , ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional, por la obra a ejecutar de acuerdo al Formatos de Presupuestos Detallados por Partida presentados mediante "archivo adjunto" cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertado en el Portal.

5.4.- OFERTA TECNICA:

La Oferta Técnica deberá presentarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl como archivo adjunto, siendo los siguientes:

5.4.1. Declaración Jurada Simple de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras en los últimos dos (2) años, período comprendido entre julio 2007 y agosto 2009, ambos meses incluidos. El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. **(ANEXO Nº4)**

5.4.2. Curriculum del Jefe de Obra acreditando experiencia en el área. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso.

5.4.3. Se deberá presentar el **ANEXO Nº8,** en el que se indicará el plazo de ejecución de obra ofertado, el que no deberá superar los 45 días indicados en el pto. 25 de las presentes bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, DOCUMENTOS ADMINISTTRATIVOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TECNICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº5, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

6. PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a $100.000 (cien mil pesos). Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Apertura Administrativa y Económica.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de Base.

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto Nº9 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases, en el acto de apertura de las Ofertas.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del mismo.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1. El sobre denominado **Documentos Anexos** deberá ser presentado por parte del proponente, el día, hora y lugar indicado en el Itinerario, quedando registro de su recepción por parte de la Secretaría Comunal de Planificación.

7.2. El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo 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.

7.3. El acto de apertura de la presente licitación, se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa, Técnica y Económica. En la Apertura Administrativa (Documentos Anexos) se comprobará, por parte de la Comisión Evaluadora sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases. Luego, se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

mismo con la apertura de la Oferta económica, que será en relación con la Apertura de la oferta Técnica.

7.4. Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirán su Oferta Económica ni Técnica, procediendo el Secretario Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases.

7.5. Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema.

7.6. Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7.7. 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.

7.8. No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Entidad Licitante 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, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886).

7.9. El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto o inadmisible, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presenten son declarados fuera de Bases o cuando los todos oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

7.10. La Comisión de Apertura y Evaluadora estará conformada por el SECPLAN, quien la preside, el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, el Director de Obras Municipales y la Secretaria Municipal que actuará como Ministro de fe.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta.

El Municipio ponderará las ofertas presentadas por los proponentes de la siguiente manera:

- Oferta Económica:	75 %
- Oferta Técnica	25 %

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

8.1 Evaluación Económica:

La oferta económica equivale al 80% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por la obra licitada. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa, según se indica:

$$\frac{\text{Precio Total de la menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 75\%$$

8.2. Evaluación Técnica:

La evaluación técnica equivale al 25% del total de la evaluación y corresponde a la empresa con mayor ponderación en la evaluación de esta oferta. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa y o por rango según corresponda:

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores:

1.	**Metros cuadrados construidos en obras de similares características. (Anexo Nº 4)** (La municipalidad, se reserva el derecho de verificar esta información)	**15%**
2.	**Curriculum Vitae del Jefe de Obra (rango)**	**5%**
	✓ Profesional del área:	3%
	✓ Técnico del área:	2%
3.	**Nº de días ofertados para la ejecución de las obras**	**5%**

La comisión evaluadora, remitirá al Sr. Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes, para que proceda a su adjudicación en la fecha señalada en el itinerario.

9. ADJUDICACION.

9.1. La adjudicación se hará 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, además de ser notificado personalmente, por fax o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados, luego de cuatro (4) días de enviadas las cartas.

9.2. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación.

9.3. El municipio contempla la adjudicación por el total de las obras que se ejecutarán. No se considera la adjudicación por partidas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

9.4. Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal.

10. CONTRATO.

10.1. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario, el cual deberá ser reducido a escritura pública.

10.2. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto Nº 11 de las B.A.G. al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, **(Documento Adjunto)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3. Sí por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta 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 Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9 de las presentes B.A.G.

10.5. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

11. GARANTÍAS.

11.1. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor equivalente al **15%** del monto ofertado la que tendrá una vigencia no inferior al plazo ofertado de ejecución de la obra. Este será contado desde la fecha de inicio de las obras. La garantía será devuelta al contratista al momento de la aprobación de la recepción final.

En el caso de aumento en el contrato, el contratista deberá hacer entrega de una garantía adicional, de acuerdo y en la forma señalada en el punto Nº 19 de las B.A.G.

11.2. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LA OBRA.

Una vez aprobada la recepción final, el contratista previo al último estado de pago, deberá hacer entrega de una garantía adicional que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de la obra y materiales, por un monto equivalente a 5% del valor de la obra y cuya vigencia no podrá ser inferior a catorce (14) meses. Esta Boleta deberá extenderse a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos.

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

12. VALOR DEL CONTRATO.

12.1. El valor del contrato corresponderá a la obra terminada y recibida incluyendo todo gasto que origine su cumplimiento, sea directo, indirecto o a causa de él, hasta su liquidación final, incluyendo toda clase de impuestos, derechos, tasas, permisos, etc.

12.2. El costo de las obras accesorias necesarias para realizar las contratadas se considerarán incluidas en el valor del contrato. En consecuencia, el contratista deberá incluir en el valor de su oferta, las instalaciones de cualquier tipo, tales como las faenas u otros.

12.3. El contrato se realizará a suma alzada, sin reajuste. El valor será fijado por la suma total indicada por el proponente que se haya adjudicado la propuesta.

12.4. Elementos que deberá suministrar el contratista:
Será de cuenta de contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

13. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

13.1. Se considerará como la fecha de inicio de las obras, el día indicado en el itinerario, procediéndose a hacer entrega del terreno, por lo que el contratista está en conocimiento de las condiciones en que este se encuentra.

En caso de impedimento por fuerza mayor, debidamente calificada por la I.T.O y estampadas en el libro Manifold, el contrato aumentará en su plazo de duración por el tiempo que dure el impedimento.

13.2. 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 la I.T.O. al contratista en el libro de Obras.

13.3. El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

13.4. El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición de la I.T.O., donde ésta dejará estampadas 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.

13.5. El contratista instalará a su costo, al iniciar los trabajos y en el lugar que indique la I.T.O., un (1) letrero indicativo del proyecto adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda. **(ANEXO N°9).**

13.6. Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente nota de crédito

13.7. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será 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.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

14.1 El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará la 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.

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

14.3 En especial le corresponderá a la 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) Visar los Estados de Pago.
g) En caso de que la obra sea ejecutada con financiamiento externo, será responsabilidad del ITO solicitar las remesas al organismo correspondiente.
h) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.
i) Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas al municipio, respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.
j) La I.T.O. estará facultada para:
   - Rechazar materiales llegados a la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

15. DISPONIBILIDAD DE JEFE DE OBRA.

15.1. El contratista deberá designar un jefe de obra exclusivo y permanente de la obra, 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/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 de obra deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Ser Profesional o Técnico del área objeto de la presente licitación.
b) Experiencia en tres obras similares o superiores en monto a la presente licitación, lo que deberá ser acreditable.
c) Interpretación de todo tipo de planos de construcción, estructuras y especificaciones técnicas

15.3. En caso de impedimento del Jefe de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto 15.2. La ausencia del jefe de obra hará incurrir al contratista en una multa diaria.

16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

16.1. Se llevará un Libro de Obras o Manifold, 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.

16.2. La hoja original del Libro de Obras formará parte del expediente de la obra, que maneja la Unidad Técnica, el que será retirado por el I.T.O., la primera copia deberá ser retirada por el contratista y/o Jefe de Obra y la tercera copia quedará en el libro de Obras hasta la recepción definitiva de la obra.

16.3. En el Libro de Obras se consignará los siguientes antecedentes:
a) Denominación del Proyecto.
b) Nombre del I.T.O.
c) Nombre del Contratista y de su representante legal, si lo hubiese, del profesional responsable de la obra y del Jefe de Obra.
d) Fecha de la entrega del terreno en que se efectuará la obra.

e) Las observaciones de la Comisión Técnica de Inspección, al momento de examinar las obras para los efectos de su Recepción Provisoria y de cualquiera otra resolución u observación que formúlase, cuando ella lo estimase conveniente.

16.4 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.

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

.

16.6 Todas las observaciones o resoluciones de la I.T.O. se entenderán que serán realizadas en forma obligatoria por el contratista desde que se estampen en el Libro de Obras.

16.7. Tendrán sólo acceso al Libro de Obras:
- Por parte del Contratista, el Jefe de Obra y su superior jerárquico, quienes deberán individualizarse al comienzo del mismo.
- Por parte de la Unidad Técnica la I.T.O., la Comisión Técnica de Inspección y a quienes designe el Director de la Unidad Técnica.

16.8. Una vez concluido el contrato, el Libro de Obras o Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

17. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.
No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO Nº 10** la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle la obra y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, esto se hará previo a la presentación de su factura.
El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el pto.20.3 n)

18. PAGOS.

Se considera el pago de un anticipo de hasta un 20 % del valor de la obra al iniciarse los trabajos, el cual será garantizado con una Boleta Bancaria o Vale Vista, extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor equivalente al anticipo, debiendo la Garantía tener la vigencia señalada en el punto Nº 11 de las presentes B.A.G. y se contempla un (1) estado de pago, previo informe de la I.T.O. quien visará la factura respectiva, en conformidad a lo señalado en el punto Nº 1.6.2 de las presentes B.A.G.

La devolución de las Garantías se realizará al término del plazo señalado en el punto Nº 11 previo al informe favorable de la I.T.O.

SECRETARIA MUNICIPAL

19. AUMENTO DE LAS OBRAS.

19.1. El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 30% el contrato ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.TO. y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de la propuesta. En este caso el aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo y previa verificación de **"Factibilidad Presupuestaria"**.

19.2. Dicho aumento será garantizado por el contratista mediante una Boleta de Garantía Bancaria adicional, en igual porcentaje que para el contrato original y deberá tener una vigencia igual a la garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.

20. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

La Municipalidad aplicará multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

20.1. El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, sin perjuicio que dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.O.

b) La detección de deficiencias por parte del I.T.O. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multa, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.O., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.O., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Manifold.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de la Unidad Técnica, de las multas aplicadas por el I.T.O., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) El Director de la Unidad Técnica podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

g) Ejecutoriada la multa, la misma debe ser ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente nota de crédito

20.2. . La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.

b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.

c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.

d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.
Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.

e) 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 un **0,5 % del valor del contrato 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..

20.3. No obstante lo señalado en el punto precedente, se multará en forma directa y en U.T.M. las siguientes infracciones y/o incumplimientos:

a) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 UTM. por día de atraso.

b) No cumplir en el plazo dado por la Inspección Técnica y/o ITO., a las observaciones hechas a la obra, con el equivalente a 2 UTM. por día de atraso.

c) Por no ajustarse al plano de diseño y las Especificaciones Técnicas de las obras incorporadas en el proyecto con el equivalente a 5 UTM. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que le imparta la ITO.

d) Por modificar sin autorización del ITO., el tipo y/o calidad de los materiales a utilizar en la obra, con el equivalente a 3 UTM. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la ITO.

e) Por atraso en alguna de las partidas del proyecto, de acuerdo a lo indicado en la Carta Gantt ofertada por el contratista y atribuible a él, con el equivalente a 1 UTM. por día de atraso..

f) Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 0,5 UTM. por vez detectado.

g) Por no poner a disposición del contrato los elementos de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 UTM. por día y vez que ocurra.

h) Por ausencia de jefe de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 3 UTM. por día o su proporción horaria.

SECRETARIA MUNICIPAL

i) Por no concurrencia del jefe de obra ante los llamados de la I.T.O., con el equivalente a 0,5 UTM. por vez que ocurra.

j) Por no estar operativo el celular del jefe de obras (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 0,3 UTM. por día de no comunicación o su proporción horaria.

k) Deficiencia en la conducta de los trabajadores que laboran en la obra (trabajador en estado de ebriedad, mal trato o lenguaje soez para con la ITO., funcionarios municipales, conductas inapropiadas calificadas por el I.T.S. etc.) con el equivalente a 0,5 UTM. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

l) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el ITO., con el equivalente a 1 UTM. por vez pesquisada.

m) Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el ITO., con el equivalente a 3 UTM. por vez detectada.

n) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el pto. 17, se multará con el equivalente a 10 UTM por trabajador subcontratado y por mes no informado.

20.4 Con todo, si la multa total excede del 20% del valor del contrato, se aplicará lo dispuesto en el punto Nº 28 de las presentes B.A.G.

20.5 En caso de atraso por causas debidamente justificadas y ajenas al contratista, éste podrá solicitar la I.T.O ampliación del plazo. La ITO. ponderará y evaluará dicha solicitud, pudiendo autorizar dicha ampliación, previa solicitud escrita del contratista, la que deberá ser efectuada a lo menos diez días antes de la expiración del plazo contratado, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el punto Nº 25 de las presentes B.A.G.. El ITO. dejará escrito en el libro de Obras su resolución.

21. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

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

21.2. En caso que la ITO., UT. 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. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ordenanza Municipal Nº 9 "Sobre conservación de las vías públicas, parques y jardines".

21.3. Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por la ITO. 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

21.4. No obstante, si durante el período de construcción, o durante el plazo de garantía, se comprobare que el material aceptado por la ITO. 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.

21.5. 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.

22 RESPONSABILIDADES Y 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) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.

c) 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 ITO.

d) 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.

e) 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.

f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes a las obras contratadas.

g) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas citado.

h) Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a las Instituciones de Previsión a que se encuentre afiliado el personal contratado para la ejecución de la obra.

i) Dar todas las facilidades que la UT. y la ITO. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones

SECRETARIA MUNICIPAL

y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.

23. 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), 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.

24. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS.

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

25 PLAZOS.

25.1 El plazo máximo de ejecución del trabajo será de cuarenta y cinco (45) días corridos, en una sola etapa, el cual se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, sobre lo cual se levantará Acta que será suscrita por el Contratista, la ITO. correspondiente y el Director de la Unidad Técnica respectiva.

25.2 El plazo de ejecución de la obra sólo podrá ser aumentado en las condiciones que a continuación se mencionan:

a) Que la UT. solicite la ejecución de aumento de obras con un tiempo de plazo definido producto del aumento de obra.

b) Por atrasos no imputables al contratista, el que solicitará la concesión de un aumento de plazo.

25.3 Serán requisitos indispensables para la concesión de aumento de plazo en el caso

a) Que el aumento haya sido solicitado por el contratista, antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de término de obra.

b) Que la Unidad Técnica constate los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable al oferente.

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

26. RECEPCIÓN FINAL

26.1 La Comisión de Inspección Técnica estará compuesta por dos profesionales o más (con experiencia para calificar la ejecución de la obra o parte de ella) que la Dirección de la Unidad Técnica designará para estos efectos.

26.2 La recepción final de las obras será efectuada por la Comisión de Inspección Técnica a petición escrita del contratista, con el Vº Bº de la ITO. y tendrá por objeto verificar el fiel cumplimiento de los plazos y especificaciones técnicas del contrato.

26.3 Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición por parte del contratista.

26.4 Si de la inspección de la obra resultaren observaciones, la Comisión de Inspección Técnica no dará curso a la recepción final registrando las observaciones en el Libro de Obras e indicando plazo para ejecutar estas observaciones, que no se extenderá más allá del 10% del tiempo de duración de la obra contratada originalmente. De no solucionarse las observaciones en dicho plazo será causal de multa desde la fecha de término de la obra.

26.5 Si al término del plazo para la ejecución del trabajo resulta que éste no está terminado o no está ejecutado de conformidad con lo solicitado en las Bases, no se dará curso a la Recepción Final y el contratista deberá ejecutar a su costo, las modificaciones o correcciones necesarias, siendo causal de multa los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual.

26.6 Una vez subsanados los defectos indicados por la inspección, la Comisión de Inspección Técnica deberá proceder a efectuar la Recepción Final, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de los trabajos, la de recibo conforme de las mismas, cursando las multas si corresponde.

26.7 En ningún caso podrá el Contratista excusar su responsabilidad por los trabajos incompletos o incorrectos o negarse a rehacerlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el ITO., lo que será obligatorio efectuar.

26.8 Efectuada la Recepción Final con observaciones y corregidas las observaciones dentro del plazo si las hubiera, se procederá a la Recepción de las observaciones estipuladas, fijándose como término la fecha indicada en la solicitud de Recepción

26.9 Si el Contratista no corrigiere y/o ejecutare las observaciones que se ordenaran dentro del plazo que se le fije, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista y se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Las sumas que deban pagarse al nuevo contratista por la ejecución de las correcciones de la obra serán con cargo al saldo del contrato original, a las retenciones y/o a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato según proceda.

27 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

SECRETARIA MUNICIPAL

27.1 El Contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva con 30 días de anticipación a la fecha de término del plazo de garantía, a objeto de que la Comisión de Inspección Técnica se constituya en las obras en un plazo no superior a 30 días, a contar de la fecha de solicitud del Contratista, si procediese.

27.2 Una vez efectuada la Recepción Definitiva por la comisión de Inspección Técnica y si no hubiese observaciones por parte del Municipio, se procederá levantar el Acta correspondiente.

27.3 La Recepción Definitiva será aprobada por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá además la devolución de las garantías constituidas previa deducción de los saldos a favor de la Municipalidad, si los hubiera. Dicho Decreto será notificado al contratista por la Unidad Técnica correspondiente y si éste no objetare la recepción dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho con relación al contrato.

27.4 Cualquier deterioro de la obra, debido a defectos en su construcción o mala calidad de los materiales empleados, ocurrido durante el plazo de garantía, será reparado por el Contratista o por el municipio con cargo a la garantía de la buena calidad de la obra, constituida por el Contratista, sin perjuicio del derecho de la Municipalidad a demandar indemnización de perjuicios por el monto del deterioro no cubierto por la garantía.

28. TERMINO DEL CONTRATO.

28.1. El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. La consideración de la gravedad será entendida como los incumplimientos que atenten contra la efectiva realización de las obligaciones contraídas según lo informe la Inspección Técnica con el visto bueno de la Dirección Jurídica.

28.2. La Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la obra, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste. En dicho caso el Municipio pagará al contratista el monto que corresponda al avance de obra efectivo. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo del Municipio.

28.3. Cuando las causales que determinen estas medidas sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato administrativamente y sin forma de juicio, haciéndose efectiva las garantías que correspondan.

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

SECRETARIA MUNICIPAL

a) Si ha hecho abandono de la obra o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la ITO.

b) Si no ha comenzado las obras dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por diez o más días, habiendo requerimiento por escrito de la ITO., de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si no ha solucionado, dentro de los cinco días hábiles después de haber sido notificado por escrito por la ITO., la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

d) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

f) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

h) Si el contratista fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

i) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

j) Si por errores del contratista las obras quedaren con defectos graves, no pudiendo estos ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio de la Unidad Técnica la seguridad de la obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.

k) Si el contratista lo solicita por causas de fuerza mayor.

l) Fallecimiento del contratista.

m) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

n) Incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicados a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

28.5. El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio sin ulterior recurso.

28.6. Puesto término a un contrato por cualquiera de las causales señaladas en las presentes B.A.G., se conservará las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder de las eventuales multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultare.

29. UTILIZACIÓN DE LA OBRA.

La Unidad Técnica determinará los casos en que podrán utilizarse las obras parciales antes de la conclusión total del trabajo.

30. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

30.1. Las cubicaciones entregadas son ***referenciales***, el contratista deberá cubicar por sí mismo, según el proyecto entregado y de ningún modo podrá responsabilizar al municipio de sus posibles errores.

30.2. Previo al inicio de la obra, el contratista en forma conjunta con el ITO. evaluará la necesidad de instalar una bodega para materiales y herramientas, la cual deberá contar con piso de madera y ventilación adecuada en la zona destinada a almacenar cemento y una habitación para el cuidador, la que deberá tener piso de madera y servicios higiénicos.

30.3. El contratista deberá contemplar la instalación de un baño químico y pieza de madera de 3mt x 6 mt., con piso del mismo material destinado a los trabajadores que laborarán en la obra.

30.4. Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744 (Mutual).

30.5. 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.

31. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley Nº 20.123 el contratista deberá cumplir con 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, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la obra, en el periodo cuyo pago se insta.

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 ó 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 de cuenta del término de la relación laboral.

d) Copia de los recibos de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.

e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, cajas de compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.

f) Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744.

g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado

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

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.

****

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBRA: REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

UBICACIÓN: GOLFO DE MEXICO # 361, CERRILLOS

I. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas, se refieren a la reposición parcial del cierre de la escuela 279, por el pasaje Benito Juárez, manteniéndose este entre el acabo de la casa del cuidador y el pasaje Golfo de México.

II. OBRAS PRELIMINARES

1. Letrero de Obra

Se deberá instalar un letrero de obras de 1 x 2 m. con estructura de madera y placa de Fe, según diseño, leyendas y colores de letrero tipo.

2. Instalaciones de Faena

Se consulta la instalación provisoria de una bodega de materiales, en madera y un baño químico para el personal.

III. OBRAS DE CONSTRUCCION

1. Retiro de cierro existente:

Se deberán demoler los paños de albañilería existente y retirar los paños de reja, puertas y portones también existentes. Todos los elementos metálicos ya citados, serán entregados a la dirección de la escuela para su bodegaje.

2. Cierro provisorio:

Una vez retirado total o parcialmente el cierro existente a reponer, se deberá consultar un cierro provisorio que proponga el contratista, privilegiando la seguridad del recinto.

3. Excavaciones:

Serán del tamaño necesario para dar cabida a las fundaciones, debiendo penetrar a lo menos 20 cm. en terreno apto para fundar.

SECRETARIA MUNICIPAL

4. Fundaciones:

Se consulta fundación corrida bajo albañilerías de 0.40 m. y 0.80 m de profundidad mínima, con un 20 % de bolón desplazador y dosificación de 170 Kg-cem/m³

5. Sobrecimientos:

Serán de 0.14 m de ancho y 0.20 m de altura mínima, con dosificación de 212.5 Kg-cem/m³.

6. Estructuras hormigón armado:

Como refuerzo de las albañilerías se consultan pilares de 14 x 14 y de 14 x 28 cm. (estos últimos en extremos de de portón P1) y cadenas de 14 x14 cm. en todos los casos con 4 ø 12, E ø 6 @ 20 y dosificación 255 Kg-cem/m³.

7. Albañilerías:

Se consultan ladrillos hechos a máquina macizos, princesa o similar de 29x14x7,1 cm., colocados de soga o de cabeza según se grafica en lámina Nº 2, "Elevación Paño Típico de Albañilería", con escantillón de 8 cm.

8. Reja sobre albañilerías:

Sobre los paños de albañilería se especifica reja de Fe de protección anclada a las cadenas mediante pletinas con patas de anclaje y según detalle en planos.
En todos los casos se empleará soldadura corrida (cordón de soldadura).

9. Portón y puertas metálicas:

Se consultan en perfiles de Fe con reja de protección superior, según detalle en planos.
El portón de corredera llevará guía de Fe al piso y orejas porta candado.
El portón de abatir y la puerta se accionarán mediante goznes metálicos y consultarán cerradura sobrepuesta tipo Scanavini, además de picaporte de Fe al piso con portacandado en el caso del portón.
Esta partida contempla también la reinstalación de la puerta de acceso a la casa del cuidador.

10. Estucos.

Se estucará con mortero de cemento y arena en proporción 1:3, terminación de grano perdido, los pilares, cadenas y sobrecimientos.

11. Pinturas:

a) óleo opaco en elementos estucados sin empaste.
b) antióxido en dos manos de metales a la vista.
c) esmalte como terminación de metales a la vista.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

d) barniz marino incoloro, previa aplicación de aceite de linaza en albañilerías a la vista por todas sus caras expuestas.

12 ASEO DE LAS OBRAS

Una vez finalizadas las faenas, se procederá al retiro de escombros y excedentes de la construcción, y posteriormente a un aseo final.

JAIME MALLEA ILLESCA
ARQUITECTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: .....

Razón Social: .....

R.U.T. de la Empresa: .....

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: : .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax: .....

Correo Electrónico.....

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....200

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO Nº2

DECLARACIÓN JURADA PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

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 si 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 caracteristicas 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.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ...200

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., en representación de la Empresa .....R.U.T..... acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a Organismos Oficiales, Compañía 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 Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....200

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO Nº 4

DECLARACION JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO 2007 Y AGOSTOL 2009, AMBOS MESES INCLUIDOS.

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	m^2 CONSTRUIDOS	MONTO PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....200

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO N°5

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., en representación de la empresa .....
R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios , entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre julio 2007 y agosto 2009, ambos meses incluidos

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....200

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO Nº6

FORMATO CERTIFICADO BANCARIO

Se certifica que la Empresa: ..... o el Sr. ..... es cliente del banco ..... y mantiene su cuenta corriente abierta desde el .....

Su comportamiento respecto de cumplimiento y protestos es:

_____ EXCELENTE
_____ BUENO
_____ REGULAR
_____ MALO

Los saldos promedio mantenidos durante los tres últimos meses han sido de M$ .....

De acuerdo con los estados financieros entregados por la empresa, esta presenta los siguientes antecedentes a la fecha:

ACTIVO CIRCULANTE M$: _____
PASIVO CIRCULANTE M$: _____
CAPITAL PAGADO M$: _____

Se extiende el presente certificado a solicitud expresa del interesado, para ser presenta en la Propuesta Pública denominada _____ de la I. Municipalidad de Cerrillos.

.....
NOMBRE Y FIRMA BANCO

NOTA: Para ser llenado sólo por el Banco.
Si el banco utiliza otro formato, éste deberá contemplar toda la información solicitada en este documento.

CERRILLOS,.....200

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO N°7

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad es privativa y definitiva, considerando que la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....200

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO N°8

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: ..... **DIAS CORRIDOS.**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 200

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO N°9

LETRERO DE OBRA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

OBRA: **"REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279".**

VALOR DE LA OBRA : $ 00.000 000

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINO :

MANDANTE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

JHFINANCIAMIENTO : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

CONTRATISTA :

ALEJANDRO ALMENDARES C
ALCALDE

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

FINANCIAMIENTO: I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

UBICACIÓN :

COMUNA : CERRILLOS

OBSERVACIONES:

MATERIALES: Latón sobre bastidor de madera.

PINTURAS : Esmalte para metales

ESTRUCTURA: Postes y diagonales metálicos o de pino estructural del 4 x 4

COLORES: FONDO: GRIS Claro

LETRAS: ROJO

LINEAS: AMARILLO ORO

MEDIDAS: TIPO A 1,2 m x 2,4 m

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO N°10

DECLARACION JURADA RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa .....RUT..... vengo en declarar que la Obra a construir, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ Incluyendo subcontratacioes.
_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 200

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO Nº 11

DECLARACION JURADA NOTARIAL.

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 he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No mantengo saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

Firmó ante mi

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

_____
NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

CERRILLOS, _____ de _____200__

PROPUESTA PUBLICA

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279

ANEXO Nº 12

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante.

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

REPOSICION CIERRO A PASAJE BENITO JUAREZ, ESCUELA 279
PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDA

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
B	**OBRAS PRELIMINARES**				
1	Instalación de faenas			0	0
2	letrero de obra			0	0
C	**OBRAS DE CONSTRUCCION**				
1	retiro de cierro existente			0	0
2	cierro provisorio			0	0
3	excavaciones			0	0
4	fundaciones			0	0
5	sobrecimientos			0	0
6	estructuras de hormigon armado			0	0
7	albañilerías			0	0
8	reja sobre albañilerías			0	0
9	portones y puertas metálicas			0	0
10	estucos			0	0
11	pinturas				
a)	óleo opaco			0	0
b)	antióxido			0	0
c)	esmalte			0	0
d)	barniz			0	0
12	aseo de la obra			0	0
	Subtotal				0
	Gastos Generales y utilidad 25%				0
	Subtotal				0
	IVA 19%				0
	TOTAL				0

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL