I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 0 1 1 0 3 / 2009

Cerrillos, 30 SET. 2009

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/5304/2009; los Memorándum N°600/997/2009 y N°600/106/2009, ambos de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopia del Memorándum N°1100/1405/2009 de la Dirección de Control; el Certificado N°030/2009 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 **"REPARACIÓN DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones técnicas y anexos, se encuentran en documentos anexos y forman parte integrante del presente decreto.

2. La publicación se realizará el día miércoles 30 de septiembre de 2009, a través del Portal Mercado Público.

3. La visita a terreno es optativa y será el día viernes 02 de octubre de 2009, a las 10:00 horas partiendo de Secplan ubicada el Piloto Lazo N°120, Cerrillos.

3. La recepción de consultas será hasta el día viernes 05 de octubre de 2009, a través del Portal Mercado Público

4. La entrega de las aclaraciones será el día jueves 08 de octubre de 2009, a través de Portal Mercado Público.

5. La recepción de antecedentes, será el día miércoles 14 de octubre de 2009, en la SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, de 09:00 a 13:00 y 15:30 a 17:00 horas.

6. El Acto de Apertura Administrativa y Técnica se realizara el día jueves 15 de octubre de 2009, a las 12:01 horas.

7. El Acto de Apertura Oferta Económica será el día jueves 15 de octubre a las 12:30 horas.

8. La Comisión de Apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora Jurídica, el Director de Administración y Finanxsd, el Director de Obras Municipales y Finanzas y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales, funcionarios que conformarán también la Comisión Evaluadora de la Propuesta.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/001503 / 2009

9. La Supervisión de las Obras y el control de su ejecución estarán a cargo de la Dirección de Obras Municipales o el funcionario que su Director designe.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.31.02.079.004 "PMU Reparación de Veredas en 5 de Abril, Los Jazmines y Los Copihues. Obras Civiles".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde

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

ITINERARIO

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

FECHA PUBLICACION MERCADO-PÚBLICO

Miércoles 30 **de Septiembre 2009**

FECHA VISITA A TERRENO

Tiene el carácter de **No Obligatoria** El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120-Cerrillos. Viernes 02 **de Octubre 2009, 10:00 Hrs.**

FECHA INICIO CONSULTAS MERCADO-PÚBLICO

Viernes 02 **de Octubre 2009**

FECHA FINAL CONSULTAS EN MERCADO-PÚBLICO

Lunes 05 **de Octubre 2009**

FECHA RESPUESTAS A CONSULTAS EN MERCADO-PÚBLICO

Jueves 08 **de Octubre 2009**

FECHA ENTREGA ANTECEDENTES TECNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS

Miércoles **14 de Octubre de 2009** en la SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo 120 Cerrillos, de 09:00 a 13:00 y 15:30 a 17:00 Hrs.

FECHA DE CIERRE

Jueves **15 de Octubre de 2009** a las 12:00 Hrs.

ACTO APERTURA TECNICA

Jueves **15 de Octubre de 2009** a las 12:01 Hrs.

ACTO APERTURA ECONOMICA

Jueves **15 de Octubre de 2009** a las 12:30 Hrs.

FECHA ESTIMADA DE EVALUACION OFERTAS

Viernes **16 de Octubre de 2009**

FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACION

Martes **20 de Octubre de 2009**

FECHA ESTIMADA FIRMA DE CONTRATO

Miércoles **28 de Octubre de 2009**

SECRETARIA MUNICIPAL

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA PÚBLICA

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

1. - CAMPO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Generales, regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la contratación de estudios, proyectos y obras.

Las condiciones especiales de la propuesta y las caracteristicas y detalles de ejecución del estudio o proyecto, serán las indicadas en las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas.

2. - DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes bases se entenderá por:

- **Aclaraciones:** Son las respuestas a las preguntas que realizan los participantes de la presente propuesta, respecto a las Bases y Especificaciones Técnicas de la licitación.

- **Adjudicación:** Es el acto de comunicación al oferente, mediante el envio de la Orden de Compra, a través del Sistema de Información de que su oferta ha sido seleccionada para proveer a la I. Municipalidad de Cerrillos, de los bienes licitados.

- **Adjudicatario:** Es el oferente al cual le ha sido adjudicada una licitación de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Compras.

- **Aumento o Disminución de Obras o Servicio:** La modificación de las cantidades de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención previstas en el contrato aprobado por resolución fundada.

- **Bases Administrativas:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general o particular, las etapas, plazos mecanismos de consultas y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo y demás procesos administrativos concernientes al proceso.

- **Comisión Municipal de la Propuesta o Comisión de Apertura y Evaluación:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes bases.

- **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 del servicio prestado por el contrato.

- **Contratista o Consultor:** La persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención o prestar otro servicio.

- **Contrato:** Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con la ejecución de las obras a que se refieren las presentes Bases.

- **Corrección:** Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

- **Capacidad Económica Mínima:** Se entiende por tal el capital propio definido por su pasivo no exigible.

- **Capacidad Económica Disponible:** Se entiende por tal el Capital de Trabajo que requiera el contratista para cumplir un contrato.

- **Director(a):** La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica.

- **Copias:** Entiéndase el concepto "Copias" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

- **Departamento:** La unidad especializada que **desarrolla** el proyecto, estudio, obra o servicio de mantención 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.

- **Deficiencia:** Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podra dar origen a una multa y que podra constituir causal de término del contrato.

- **Días:** Entiéndase el concepto "días" como días corridos, excepto que se establezca algo distinto.

- **Especificaciones o Bases Técnicas:** El pliego de caracteristicas, exigencias, atributos y calidades que deberán cumplir el proyecto, estudio, obra o servicio de mantención 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, aprobado por la autoridad competente.

- **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Boleta Bancaria o Vale Vista por el plazo y monto estipulado en las Bases Administrativas Especiales que garantiza la mantención de la Oferta. (Pto. 1 de las Bases Administrativas Especiales.)

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Boleta Bancaria o Vale Vista por la buena ejecución y calidad de los materiales

- **Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.):** La (s) persona (s), que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de proyecto, estudio, obra o servicio de mantención independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

- **I.V.A.:** Impuesto al valor agregado.

- **Inspector Técnico del Servicio (I.T.S):** Es el funcionario municipal encargado de la supervisión directa del contrato

- **Licitación o Propuesta Pública**: Es el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la administración realiza un llamado a través del sistema de información convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará(n) y aceptará(n) la(s) má(s) conveniente(s). (Artículo 7, Ley N° 19.886.- Ley de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios promulgada el 11/07/2003 Ministerio de Hacienda).

- **Licitación o Propuesta Privada**: Es el procedimiento administrativo de carácter concursal previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas de entre las cuales seleccionara y aceptara las mas convenientes. (Artículo 7, Ley N° 19.886.- Ley de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios promulgada el 11/07/2003 Ministerio de Hacienda)..

- **Mandante:** Organismo responsable de la contratación del estudio, proyecto, obra o servicio de mantención.

- **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.

- **Mes:** Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

- **Multa:** Sanción pecuniaria por deficiencia en las obras en ejecución. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

- **Municipalidad:** I. Municipalidad de Cerrillos

- **Obras o Servicios Extraordinarias:** Las obras o servicios que se incorporen o agreguen al contrato, pero cuyas caracteristicas sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato aprobado por resolución fundada.

- **Oficio de Observación:** Observaciones escritas, mediante las cuales el municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido o alcance de las Bases de la Licitación.

- **Oferente:** Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

- **Orden de Compra:** Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la ejecución de las obras conforme a las especificaciones técnicas.

- **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.

- **Planos de Detalles:** Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción de partes y/o piezas del proyecto contenido en los planos generales.

- **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.

- **Propuesta:** La cotización y otros antecedentes ofrecidos por el proponente para la construcción de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos Generales y/o de detalles.

- **Propuesta a Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en la que las cubicaciones del proyecto, estudio, obra o servicio de mantención se entienden inamovibles, a menos que las bases de licitación autoricen expresamente revisar la cubicación, conforme a normas establecidas en ellas y de acuerdo a estas bases.

- **Propuesta a Serie de Precios Unitarios:** La oferta a precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones provisionales de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención establecidas por el Departamento, y cuyo valor corresponde a la suma de los productos entre dichos precios y dichas cubicaciones.

  Los precios unitarios se entenderán inamovibles, a menos que las bases autoricen expresamente algún sistema de reajuste, y las cubicaciones se ajustarán a las efectivamente realizadas y aprobadas por el Departamento, de acuerdo a las bases.

- **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.

- **Recepción Provisoria:** Es el acto técnico administrativo por el cual la comisión de inspección técnica revisará el cumplimiento de las bases.

- **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.

- **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.

- **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 los materiales.

- **Recepción Final:** Es la recepción efectuada por la Dirección de Obra Municipales, previa a la emisión del certificado de recepción Final de la Obra.

- **Sistema de Información**: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

- **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.

- **Unidad Técnica:** La unidad municipal que tiene a su cargo la **supervisión** técnica y administrativa del proyecto, estudio, obra o servicio de mantención, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

- **Unidad Técnica del Servicio:** I. Municipalidad de Cerrillos; que entre sus funciones propias, definidas en la ley 18.695, le corresponde la supervisión del servicio que se licita.

- **Valor del Servicio:** Es el precio propuesto por el oferente por el servicio licitado.

3. - PARTICIPANTES

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas debidamente inscritas en el Registro de Proveedores de www.mercadopublico.cl y que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales y en las Bases Administrativas Especiales (Pto. 4 de las Bases Administrativas Especiales).

4. - EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN

Las licitaciones y los contratos que ellas originen se regirán por:

a.- La normativa Legal Vigente.
b.- Estas Bases Administrativas Generales
c.- Las Correspondientes Bases Administrativas Especiales y todos los documentos o antecedentes que éstas indiquen.
d.- Las Especificaciones Técnicas correspondientes a cada estudio o proyecto.
e.- Los Planos Generales, si los hubiera.
f.- Los Planos de Detalle, si los hubiera.
g.- Las aclaraciones a que se refiere el Título 7 de las presentes Bases Administrativas Generales.
h.- Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada.
i.- Las Ordenanzas Municipales relativas al estudio o proyecto que se licite.
j.- Otros Reglamentos y Normas que tengan relación con el estudio o proyecto en particular.
k.- En forma supletoria, el Reglamento para Contratos de Obras Públicas, aprobado por Decreto N° 75, de 2004 vigente a partir de 1° de Enero de 2005, 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. N° 1.193, de 1990, del Ministerio de Hacienda.
l.- La Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicio promulgada el 11/07/2003 Ministerio de Hacienda..

5. - PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

La publicación de la Licitación será a través del portal www.mercadopublico.cl por el plazo establecido en el Itinerario y Bases Especiales. El plazo de publicación será de 20 días corridos mínimo para Licitaciones mayores e iguales a 1.000 UTM, de 10 días corridos mínimo para Licitaciones mayores a 100 y menor a 1.000 UTM y 5 días corridos para Licitaciones menores a 100 UTM.

No obstante la Municipalidad podrá publicar en forma paralela en uno o más periódicos de circulación nacional, indicando entre otros el N° de Adquisición correspondiente al correlativo de Chile-Compra.

6. -SUPERVISIÓN

La supervisión del proyecto, estudio, obra o servicio de mantención estará a cargo de la Unidad Técnica que se indique en las Bases Administrativas Especiales. (Pto. 12 de las Bases Administrativas Especiales)

7. – ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Dentro del plazo señalado en el itinerario, los interesados podrán realizar preguntas y requerir aclaraciones a los antecedentes a través de www.mercadopublico.cl

La Dirección, para la acertada interpretación de los antecedentes, contestará a través del mismo foro las preguntas y requerimientos de aclaraciones, dentro del plazo señalado en el itinerario, debiendo mediar un plazo mínimo de 3 días entre la fecha de entrega de respuestas y aclaraciones y la fecha de cierre de la propuesta.

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales u otros antecedentes o elementos para la ejecución del estudio o proyecto, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Especificaciones Técnicas.

Los interesados en la propuesta podrán visitar el terreno correspondiente al estudio o proyecto, si fuere necesario, el día y hora que se indique en el itinerario de la licitación.-

OFICIO DE OBSERVACIONES O DOCUMENTO ACLARATORIO.

Este documento será emitido por el municipio solo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los oferentes. Este se entregará a los participantes del mismo modo establecido para las aclaraciones, en todo caso deberá ser antes de la fecha de cierre de la Licitación

NO SE ACEPTARÁN CONSULTAS VÍA FAX, TELEFÓNICAS U OTRO MEDIO DISTINTO AL INDICADO ANTERIORMENTE.

8. - PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La presentación de Antecedentes Técnicos y Administrativos se realizará el día fijado en el Itinerario en un (1) sobre cerrado, y caratulado "Presentación de Antecedentes Técnicos y/o Administrativos". El sobre deberá llevar en su portada Nombre de la Licitación, N° de Adquisición, Nombre del Oferente, Rut del Oferente, Domicilio del Oferente, Teléfono del Oferente y Firma del Oferente

En caso que el proponente se encuentre inscrito en el sistema de registro de proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl podrá presentar en la Oferta Técnica, señalando expresamente, la documentación que mantiene disponible en el referido sistema, no siendo obligatoria la presentación física de dicha documentación. Tanto la comisión de apertura de la propuesta y la comisión de evaluación de la misma verificarán la idoneidad de la información proporcionada a través del sistema de información.

8.1 El sobre **"PRESENTACION DE ANTECEDENTES TECNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS"**, deberá contener en **legajos separados**, uno (1) en original o copia autorizada ante Notario Público y dos (2) en copias simples. Los ejemplares deberán identificarse con la palabra Original o Copia según corresponda, dichos documentos deberán ser presentados en una carpeta o archivador, con separadores que permitan diferenciar e identificar cada uno de los documentos solicitados :

8.1.1. Declaración Jurada simple en que se consigne lo siguiente: **(Formulario Nº 1)**

a) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre si del proyecto y especificaciones técnicas.
b) Estar conforme con las condiciones generales del anteproyecto o proyecto.
c) Haber visitado el terreno y tomado conocimiento de la topografía y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras.
d) Haber verificado las condiciones de trabajo y de abastecimiento de materiales y estar de acuerdo con ello.
e) Conocer y aceptar las Bases y Especificaciones de la licitación.

8.1.2. Individualización completa del oferente. (**Formulario Nº 2.**)

8.1.3. Si el oferente es **persona jurídica**, deberá acompañar copia de los siguientes documentos :

- **Constitución Legal de la Sociedad** la que deberá ser acreditada mediante su Escritura Pública,
- **Las Modificaciones de ésta** en el caso que las hubiere
- **La Inscripción** en el Conservador de Comercio respectivo
- **La Publicación en el Diario Oficial** de la misma
- **Acreditar** la personería del representante legal
- **Certificado de Vigencia** de la sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antiguedad superior a 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de Cierre señalada en Itinerario.

Si el oferente es **persona natural** deberá adjuntar fotocopia legalizada del **formulario de iniciación de actividades** o un documento debidamente autentificado que acredite la fecha de inicio de las actividades.

8.1.4 Antecedentes financieros:

a) Certificado bancario que señale la antiguedad de la Cuenta Corriente y su comportamiento respecto al cumplimiento y protestos. Dicho certificado no podrá tener una antiguedad superior a 60 (sesenta) días corridos, ni podrá basarse en antecedentes comprobados por el banco fechados con mas de un año de antiguedad, ambos plazos respecto de la fecha de Cierre de la licitación.**(Formulario N° 3)**

Los oferentes que no posean Cuenta Corriente, deberán presentar una declaración Jurada Notarial en que se exprese esta circunstancia.

b) **Declaración de Impuesto a la Renta** del último año ya sea el formulario tradicional o el formulario obtenido a través de la declaración por Internet (fotocopia autorizada ante Notario).

c) Certificado de DICOM PLUS o Informe Comercial extendido por la **Cámara de Comercio**, respecto a protestos de cheques, letras y pagarés no aclarados durante los últimos 2 años. El Certificado debe ser a nombre de la razón social y tener una antiguedad de no mas de 7 días desde la fecha de cierre de la propuesta, sólo se permitirán informes en original, no aceptándose los emitidos via fax (Pto. 6 de las Bases Administrativas Especiales).

8.1.5. - Programa de trabajo del estudio respetando los plazos básicos indicados en las Bases Administrativas Especiales. (Pto. 33 de las Bases Administrativas Especiales)

8.1.6. - Certificado del Registro Nacional de Contratista requerido (original o fotocopia autorizada ante Notario), de acuerdo a lo considerado en las Bases Administrativas Especiales. (Pto. 4 de las Bases Administrativas Especiales)

8.1.7. - Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la Seriedad de la Oferta, por el monto y vigencia señalado en las Bases Administrativas Especiales, estos requisitos serán ingresados al portal www.mercadopublico.cl en los campos referidos a "Garantía".. (Pto. 15 de las Bases Administrativas Especiales)

8.1.8. - Antecedentes curriculares de la empresa, señalando listado de obras similares a las licitadas ejecutadas en el periodo solicitado en el formulario, indicando monto contratado y mandante, fechas de inicio y término. **Formulario Nº 4.**

8.1.9. - Declaración jurada Notarial de que al oferente no le han sido resciliados contratos durante los últimos veinticuatro meses. **Formulario Nº 5.**

8.1.10.- Fotocopia legalizada que acredite la **Patente Comercial** al día.

8.1.11.- Listado de Socios Formulario Nº 9.

8.1.12. Declaración Jurada Notarial, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238 (Formulario Nº 10), 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.

8.1.13.- Otros documentos o antecedentes que exijan las Bases Administrativas Especiales.

9. – PROPUESTA ECONOMICA Y ACTOS DE APERTURA

9.1.- La oferta económica (Total Neto del formulario 6-A) deberá ser ingresada al portal www.mercadopùblico.cl antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta.

Se deberá además subir como documento adjunto al portal www.mercadopùblico.cl el **Presupuesto Detallado por Partidas**

9.2.- El acto de Apertura de la presente Licitación se realizará electrónicamente en **una etapa**. La Apertura Técnica (sobre "Presentación de Antecedentes Técnicos y/o Administrativos") se realizará en el plazo señalado en Itinerario, se comprobará la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos presentados en la forma indicada, luego de la cual, la Comisión Calificadora (sancionada por Decreto Alcaldicio), procederá a "Aceptar" o "Descartar" los requisitos administrativos y/o requisitos técnicos.

A aquellos proponentes que no presenten su Oferta Económica a través del portal www.mercadopùblico.cl, la NO presentación del sobre "Presentación de Antecedentes Técnicos y/o Administrativos" al acto de apertura en la fecha y hora indicadas en Itinerario de la licitación y, que no hayan acompañado o si estos estuvieran mal emitidos o se omitiera cualquiera de los datos exigidos en las presentes Bases Administrativas Generales o en las Bases Administrativas Especiales se les declarará como "Descartada" quedando "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando el contenido del sobre denominado "Presentación de Antecedentes Técnicos y/o Administrativos", en poder del municipio como constancia de la mala presentación.

La resolución adoptada por la Comisión Calificadora será ingresada al portal www.mercadopùblico.cl con el fin de realizar el Acta de Apertura Electrónica.

9.3.- El acta de Apertura Económica se realizará a la hora y día señalado en la Ficha de Adquisición, ésta se realizará a través del portal www.mercadopùblico.cl, procediendo a abrir las ofertas de los proponentes aceptados en la etapa anterior.

9.4.- El presente llamado a Propuesta Pública podrá ser declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presenten sean declarados Fuera de Base o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

10. - EVALUACIÓN

10.1.- La Municipalidad podrá requerir a los oferentes todas las aclaraciones e informaciones complementarias de su oferta que estime necesarias para una mejor evaluación de la misma, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada.

10.2.- La pauta de evaluación será detallado en las Bases Administrativas Especiales y será ingresada al Portal www.mercadopùblico.cl en el campo "Criterios de Evaluación". (Pto. 15 de las Bases Administrativas Especiales)

10.3. -. La Municipalidad se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas con el fin de resguardar los intereses municipales, conforme la pauta de evaluación o adjudicar la propuesta a quien o a quienes estime mas conveniente a su interés, aunque no sean las más económicas, ni ocupen los primeros lugares en la evaluación. Como a su vez se reserva el derecho de dejar sin efecto el llamado a propuesta cuando los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados en el ítem respectivo del presupuesto municipal

10.4.- Realizada la apertura de las propuestas, los funcionarios integrantes de la Comisión Calificadora, le remitirán al Alcalde en el plazo máximo de diez días hábiles todos los antecedentes con un informe de las propuestas evaluadas, señalando fundamentadamente cuál o cuáles estiman más conveniente a los intereses Municipales o si ninguna de ellas debe aceptarse.

11. - ADJUDICACIÓN

El Contratista se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por un periodo de 45 días corridos a contar del día de la apertura de la propuesta.

La Municipalidad se reserva el derecho a rebajar o aumentar uno o mas ítem, en forma previa a la adjudicación. En todo caso la cantidad no podrá exceder del 30% del monto total ofertado.

La adjudicación será **Múltiple sin Generación de Orden de Compra**, por lo que el Alcalde adjudicará la propuesta, pudiendo aceptar cualquier oferta o rechazarlas todas, conforme a los criterios de evaluación correspondientes, al tratarse de un contrato de adjudicación Múltiple se podrá Adjudicar a uno (1) o más proveedores, según sus ofertas y de acuerdo a los Item en que participen.

La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio.

Posteriormente y una vez decretada la adjudicación se procederá a través del portal www.mercadopublico.cl a ingresar el Acta de Adjudicación procediéndose a "Descartar" a los proponentes no favorecidos y a "Adjudicar" al oferente favorecido. Ingresando ademas la evaluación y ponderación de las ofertas. Se debera ademas ingresar el Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

En el portal www.mercadopublico.cl una vez emitida el Acta de Adjudicación, habiéndose llevado bien el proceso de licitación, y estando este proceso en la etapa de "Adjudicada" se procederá a "Editar la Orden de Compra" para posteriormente enviar al proponente favorecido la Orden de Compra.

Una vez obtenida la aceptación del proponente de la Orden de Compra a través del portal www.mercadopùblico.cl, se dará por terminado el proceso de licitación, para posterior firma del contrato.

Procediéndose a la devolución de las Boletas de Garantía de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes con excepción del proponente favorecido y a los 2 siguientes mejores calificados.

En caso de rechazar el proponente favorecido, a través de www.mercadopùblico.cl, la Orden de compra, se procederá a hacer efectiva la boleta de garantía. Iniciándose otro proceso de readjudicación.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la Adjudicación de la propuesta será de 30 días corridos contados desde la fecha de apertura de la misma.

Los proponentes cuyas propuestas no fueron aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.

12. – CONTRATO Y GARANTÍAS

12.1.- El proponente favorecido deberá, previamente a suscribir el contrato correspondiente, constituir una **garantía** de **"Fiel cumplimiento del Contrato"**, mediante Boleta Bancaria o Vale Vista a favor del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un **monto** equivalente al **10%** del valor total del contrato, o por el monto y plazo que establezcan las Bases Administrativas Especiales. (punto 22 B.A.E). Constituida dicha garantía, la Dirección Jurídica autorizará al Tesorero Municipal la devolución de la Boleta de Seriedad de la oferta.

12.2.- El proponente favorecido deberá suscribir el contrato correspondiente a más tardar dentro del séptimo día hábil siguiente a la fecha de Notificación de la Adjudicación. El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, y contendra lo señalado en las presentes Bases y documentos anexos, las obligaciones que asume el contratista o consultor de acuerdo a su oferta y las demás cláusulas que a juicio de dicha Dirección sean necesarias para resguardar el interés municipal.

El contrato, deberá ser reducido a escritura pública. En caso de celebrarse un contrato de factoring se deberá notificar al Gobierno Regional dentro de las 48 horas siguientes a su celebración dado que el Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista. La notificación será dirigida a la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Metropolitano.

12.3.- El atraso en la suscripción del contrato y presentación de la garantía de fiel cumplimiento del mismo, hará incurrir al contratista en una multa correspondiente al 0.2% del valor de la oferta por cada día de atraso, la cual se aplicará en el primer pago que se efectúe. Transcurridos 5 días hábiles de atraso, la Municipalidad se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento cancelar en el portal www.mercadopùblico.cl la Orden de Compra para readjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o en su defecto llamar nuevamente a Licitación.

12.4.- Si 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 Boleta de Seriedad de la Oferta que garantizó su validez, quedando la Municipalidad en libertad para cancelar en el portal www.mercadopùblico.cl la orden de Compra y readjudicar la licitación a otro proponente o bien a llamar a nueva licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

12.5.- En conformidad a la Ley el precio del contrato estará afecto al Impuesto al Valor Agregado o al impuesto que corresponda.

12.6.- Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista consultor.

13. - VALOR DEL CONTRATO

13.1. - El valor del contrato corresponderá al del estudio u obras terminadas y recibidas, 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.

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

13.3. - En los contratos que se realicen a suma alzada el valor será fijado por la suma total indicada por el proponente que se haya adjudicado la propuesta.

13.4. - El valor de los contratos que se realicen a serie de precios unitarios quedará fijado por la suma de los productos de las cantidades de obras del presupuesto oficial confeccionado por el Departamento respectivo, multiplicados por los precios unitarios indicados por el proponente que se haya adjudicado la propuesta.

13.5. - Entrega del Terreno una vez firmado el contrato, la dirección Jurídica informará de este acto en el mismo día a la unidad técnica para que esta efectúe la entrega del terreno en un plazo no mayor de tres días hábiles desde la fecha de suscripción del contrato. De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega del terreno.

La demora por más de 15 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la ITO. Dará derecho a la Unidad Técnica para solicitar al Alcalde dar término al contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12.3. respecto a la multa diaria.

13.6. - Elementos que deberá suministrar el contratista o consultor.
Será de cuenta del consultor (o 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 y/o estudio.

14. - INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

14.1. - El nombramiento del I.T.O., se incluirá en el decreto de aprobación del contrato, quien velara por la correcta ejecución de la obra, y en general, por el cumplimiento del contrato.

14.2. - Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el director(a) podrá ordenar 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) Visar los Estados de Pago, En el caso de contrato de Factoring la correspondiente factura debe ser visada por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.
d) 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.
e) Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas al municipio, respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.
f) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
g) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.
h) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.

14.4.- La I.T.O. estará facultada para:

a) Rechazar materiales llegados a la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
b) 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.
c) 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. - JEFE DE LA OBRA

15.1.- El Contratista designará un Supervisor o jefe de proyecto, estudio, obra o servicio de mantención (profesional idóneo), quien deberá reunir los requisitos que se establezcan en las Bases Administrativas Especiales y registrar en la Dirección su domicilio, número de teléfono y horario en que pueda ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran, fuera del horario normal de faenas.

15.2.- El Supervisor o jefe de proyecto deberá estar facultado por el Contratista para representarlo, en todo lo concerniente a los aspectos técnicos de la ejecución de la obra, y deberá encontrarse permanentemente en el lugar de las faenas, durante su ejecución.

15.3.- En caso de impedimento del Supervisor Jefe, el Contratista deberá designar un reemplazante, quien deberá cumplir los requisitos del punto 15.1. La no asistencia del jefe de obra hará incurrir al contratista en una multa diaria del 1%, la cual se descontará del primer pago.

16. - LIBRO DE OBRAS O DE SERVICIO

16.1.- Se llevará un Libro de Obras o de servicio foliado en triplicado, proporcionado por el Contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la faena o de la Unidad Técnica, que será el instrumento oficial de intercomunicación entre el mandante y el contratista.

16.2.- El original debe permanecer en el libro de obras o de servicio hasta la liquidación del contrato.

16.3. - La segunda copia podrá ser retirada por el Contratista y la tercera copia será enviada a terreno para la ejecución de la obra o servicio.

16.4. - En el Libro de Obras se anotarán los siguientes datos:

a) Denominación de la obra.
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 supervisor o Jefe.
d) Fecha de la entrega del terreno en que se efectuará la obra.
e) Los hechos más importantes que se produzcan durante el curso de 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 Bases Administrativas respectivas.
f) Todas las resoluciones y observaciones de la I.T.O.
g) 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 formulase, cuando ella lo estimase conveniente.

16.5. - Al Libro de Obras sólo tendrán acceso, por parte del Contratista, el profesional a cargo o supervisor o Jefe, y su superior jerárquico, quienes deberán individualizarse al comienzo del mismo, por parte de la dirección la I.T.O., la Comisión Técnica de Inspección y a quienes designe el Director de la Unidad Técnica.

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

17. - SUBCONTRATOS

El Contratista podrá subcontratar parte de las obras, 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** 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 ITO, 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.

Se entiende, en todo caso, que el contratista es responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del contrato, como asimismo, del pago de todas las obligaciones para con los trabajadores, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista, aunque los contratos particulares indiquen otra cosa.

18. - PAGOS

18.1. - El pago de los trabajos se efectuará por la Dirección de Administración y Finanzas, por avance de obras, previa presentación del Estado de Pago, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se disponga un procedimiento diferente. (Pto. 26 de las Bases Administrativas Especiales)

18.2. - Para efecto de los pagos parciales, el Contratista o Consultor deberá presentar al I.T.O. de la unidad Técnica previamente el Estado de Pago en que se señalen las obras ejecutadas e ítem correspondiente, adjuntando todos los antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Especiales (Pto. 26) y en el Libro de Obras correspondiente.

18.3. - La Inspección Técnica de Obras en un plazo no inferior a 5 (cinco) ni superior a 10 (diez) días hábiles, de presentado el estado de pago, efectuará las observaciones que le merezca, las que deberán corregirse en el plazo que indique la I.T.O., cumplido lo cual visará dicho Estado de Pago para proceder a su pago, en formulario entregado por la Unidad Técnica, o como se especifique en Bases Administrativas Especiales.

18.4. - Los Estados de Pago que contengan algún ítem relacionado con ruptura o reposiciones de pavimentos y/o jardines, deberán acompañarse con un certificado de recepción otorgado por la Unidad Municipal que corresponda y otros que se estipulen en las Bases Administrativas Especiales.

18.5. - Si así se indicara en las Bases Administrativas Especiales se podrá, previa solicitud del contratista o consultor, otorgar un anticipo de hasta un 25 % del monto del contrato, debiendo garantizarlo mediante Boleta(s) Bancaria(s), por el valor equivalente al anticipo, con validez superior a dos meses al plazo del contrato, a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos. El anticipo señalado será descontado en los Estados de Pago más inmediato, debiendo en todo caso quedar totalmente amortizado en el penúltimo Estado de Pago. A través de los sucesivos descuentos del anticipo en los respectivos Estados de Pago, el contratista podrá reemplazar el documento en garantía pertinente, por el monto equivalente al saldo del anticipo. (Pto. 19 de las Bases Administrativas Especiales)

La Boleta(s) Bancaria(s) será(n) devuelta(s) una vez descontado el anticipo correspondiente, a solicitud por escrito del contratista o consultor al ITO, el cual visará e informará a Dirección Jurídica para su visto bueno y a la vez instruya al tesorero Municipal devolver la boleta de garantía.

18.6.- El Contratista estará obligado, cuando le sea requerido, a presentar los certificados de las respectivas Instituciones de Previsión, en que conste que no se adeudan pagos de las prestaciones previsionales correspondientes a los trabajadores del contratista o subcontratista si los hubiese que presten servicios en las respectivas obras.

No obstante lo anterior, el pago de cada Estado de Pago del contrato, se efectuará, sólo una vez que se hayan presentado los certificados que se indican.

19. - AUMENTO O DISMINUCIONES DE OBRAS O ESTUDIOS

La Municipalidad se reserva el derecho de contratar parte de los ítems o cantidades cotizadas y de disminuir o aumentar las partidas que se consideren necesarias durante el transcurso de la obra o estudio, además puede considerar obras extraordinarias no contempladas inicialmente que se consideren necesarias **durante** el transcurso de la obra o estudio, produciéndose entonces en tal caso, una variación del total contratado y del plazo estipulado.

19.1.- El consultor o contratista definirá previamente con la Unidad Técnica el valor de las obras extraordinarias de los trabajos que se aumenten, disminuyan o modifiquen y el plazo dentro de los cuales se ejecutarán los trabajos definidos durante el proceso de ejecución de la obra.

19.2.- El trabajo, el presupuesto y el plazo definitivo podrá ser aprobado mediante el Vº Bº correspondiente, o rechazado, por el señor Alcalde, previa presentación de la ITO, en un período máximo de 3 días hábiles una vez presentada la solicitud

19.3.- Los trabajos extraordinarios aprobados por el Alcalde serán ratificados por Decreto Alcaldicio. Esta aprobación o rechazo será comunicado al Consultor o Contratista por el inspector a través del libro de obras, sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

19.4.- El citado Decreto Alcaldicio de ratificación establecerá la garantía complementaria de la original que deberá presentar el consultor o contratista con motivo del aumento del estudio o proyecto del trabajo extraordinario y la suscripción de la modificación de contrato respectiva. La modificación de contrato se entenderá vigente desde la fecha de la firma de la modificación del contrato y posterior anotación en el Libro de Obras.

19.5. - Los plazos para firmar la modificación de contrato y presentar la garantía complementaria serán los mismos señalados para el contrato original, aplicándose las mismas multas en caso de atraso del consultor o contratista.

19.6. - Si los trabajos extraordinarios o aumentos del estudio o proyecto de obras se ejecutaran sin cumplir con las condiciones exigidas, ellos serán de cargo exclusivo del Consultor o Contratista.

19.7. - Los aumentos, disminuciones y modificaciones de trabajos y los trabajos que la Municipalidad ordene ejecutar, no podrán exceder en total el 30% del monto del contrato original IVA incluido. Todos los aumentos que se encomienden se deberán garantizar con Boleta de Garantía Bancaria en igual porcentaje que para el contrato original, la que deberá tener una vigencia igual o superior al plazo de ejecución del estudio o proyecto, salvo que en Bases Administrativas Especiales se exprese algo distinto

19.8. - En caso de propuesta a serie de precios unitarios, se podrá aumentar o disminuir las cantidades de obras del contrato hasta un 30% del total del contrato en cuyo caso tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios que éste presentó en su propuesta. Dicha variación podrá ser motivo de modificación proporcional del plazo que haya tenido el contrato inicial, de acuerdo a lo que la Dirección convenga previamente con el contratista.

19.9. - Los aumentos y/o disminuciones de obra se ejecutarán previa aprobación de la Inspección Técnica. El incumplimiento de este trámite podrá ser motivo del no pago de dichas obras.

19.10. - Los mandatos a favor de Bancos o Instituciones Financieras, se aceptaran sujetos al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que consten por escritura pública.
b) Que sean notificados a la Municipalidad con una anticipación no inferir a 5 días hábiles a la fecha de pago respectivo.-
c) Que conste en el texto del mandato que el Banco o Institución Financiera correspondiente conoce las modalidades de pago contempladas en las Bases de la Propuesta.

19.11. – En caso de aumentar el valor del contrato, se debe contar previamente con el Certificado de Factibilidad Presupuestaria.

20. - CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES

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

20.2. - En caso que la I.T.O., U.T. o el mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones 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. Sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ordenanza Municipal Nº 9 "Sobre conservación de las vías públicas, parques y jardines"

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

20.4. - No obstante, si durante el periodo de construcción, o durante el plazo de garantía, se comprobare que el material aceptado por la 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.

20.5. - La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen informes o ensayos de control de calidad de los materiales y obras, los que deberá convenir el contratista con algún laboratorio que la Unidad Técnica determine.

20.6. - El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

21. - RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA O CONSULTOR

Al Contratista o Consultor le correspondera:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes al estudio o proyecto.

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 I.T.O.

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, si no se explícita exigencias distintas en las bases especiales.

e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra o servicio. Cuando corresponda mantener 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, atinentes 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 o servicio.

i) Dar todas las facilidades que la U.T.y la I.T.O. requiera 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.

22. - MULTAS POR ATRASO

22.1. - En caso que el Contratista o Consultor se atrase en la entrega del estudio u obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Provisoria, en corregir las observaciones, o en los plazos parciales establecidos en la Carta Gantt, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un 0,1 % del valor del contrato por cada día de retardo, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del último estado de pago (Pto. 30 de las Bases Administrativas Especiales).

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

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

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

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

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.

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.

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

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.

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

22.4. - La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Inspección Técnica de las Obras, de aplicar sanciones al Consultor o Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le imponen la Ley. El monto de las sanciones será determinado por la Municipalidad de acuerdo a la magnitud de la infracción pudiendo llegar hasta el 20% del valor total del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá aplicar sanciones en los siguientes casos:

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

- Deficiencia en la conducta de los empleados del Consultor o Contratista. Ejemplo : Un trabajador laborando en estado de ebriedad, etc.

- No tener, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor Total del contrato.

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

- Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ejemplo : Desplome, Fisuras, asentamientos, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor Total del contrato.

Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia, el costo de esta será a su cargo.

- No dar cumplimiento a la programación entregada por el consultor o contratista en la apertura de la propuesta o en las reprogramaciones solicitadas durante la ejecución del trabajo. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor Total del contrato

- 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.

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

- 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.

- No cumplir en el plazo dado por la Inspección Técnica y/o I.T.O., a las observaciones hechas a la obra, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.

- 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.

- 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 3 U.T.M. por vez que ocurra, sin perjuicio de las instrucciones que imparta la I.T.O.

- Por atraso en alguna de las etapas del proyecto, de acuerdo a lo indicado en la Carta Gantt ofertada por el contratista y atribuible a él, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

- Por no utilizar los elementos de seguridad para el desarrollo de los trabajos, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez detectado.

- 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.

- Por ausencia de jefe de obra, en el lugar donde se ejecuta el proyecto, con el equivalente a 3 U.T.M. por día o su proporción horaria.

- 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.

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

- 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.S. etc.) con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

- 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.

- Por entregar o depositar los residuos resultantes de la obra en lugares no autorizados por el I.T.O., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectada.

- 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.

22.6. - Con todo, si la multa total excede del 20% del valor del contrato, se aplicara lo dispuesto en el Título 29 de estas Bases.

22.7. – En caso de atraso por causas debidamente justificadas y ajenas al contratista, éste podrá solicitar a la I.T.O ampliación del plazo. La I.T.O. ponderará y evaluará dicha solicitud, pudiendo autorizar dicha ampliación, previa solicitud escrita del contratista, la que deberá ser efectuada a lo menos quince días antes de la expiración del plazo contratado, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el punto denominado PLAZOS de las presentes B.A.G. el I.T.O. dejará escrito en el libro de Obras su resolución.

El aumento de plazo será motivo de Modificación de Contrato por Aumento de Plazo. (Ver Título 25 de estas B.A.G.)

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 a consecuencia del rechazo por la 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.

25. – PLAZOS

25.1. - El plazo máximo de ejecución del trabajo será el que se indique en las Bases Administrativas Especiales, 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 Consultor o Contratista, la I.T.O. correspondiente y el Director de la Unidad Técnica respectiva. (Pto. 29 de las Bases Administrativas Especiales)

25.2. - El plazo de ejecución del estudio u obra podrá ser aumentado en las condiciones que a continuación se mencionan:

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

b) Por atrasos no imputables al consultor o 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 b) :

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 programa de obra.

b) Que la U.T. constate los hechos que a juicio del consultor o contratista sean causa de atraso y no imputable al oferente.

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

26. - RECEPCIÓN PROVISORIA

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 designara para estos efectos.

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

26.3. - Cuando la obra, por su magnitud, se haya dividido en diversas etapas, se efectuará la recepción provisoria de cada etapa y la del total de la obra al completarse la última etapa. Las etapas serán especificadas en las Bases Administrativas Especiales (Pto. 31 de las Bases Administrativas Especiales)

26.4. - Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

26.5. - Si de la inspección de la obra resultaren observaciones, la Comisión de Inspección Técnica no dará curso a la recepción provisoria, 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.

26.6. - 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 Provisoria y el Consultor o 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.

26.7. - Una vez subsanados las observaciones indicadas por la inspección, la Comisión de Inspección Técnica deberá proceder a efectuar la **Recepción Provisoria con Observaciones**, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de los trabajos la de recibo conforme de ellos, cursando las multas si corresponde.

26.8. - En ningún caso podrá el Consultor o Contratista excusar su responsabilidad por los trabajos incompletos o incorrectos o negarse a rehacerlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el inspector de las obras, lo que será obligatorio efectuar.

26.9. - Si el Contratista o Consultor 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 hara 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. - PLAZO DE GARANTÍA DE LAS OBRAS

271. - El plazo de garantía será como mínimo un año, pudiendo variarse en las Bases Administrativas Especiales. (Pto. 23 de las Bases Administrativas Especiales)

27.2. - Dicho plazo se contará desde la fecha de término del total de la obra, consignada en el Acta de Recepción Provisoria respectiva, y durante el transcurso se mantendrá la garantía indicada en las Bases Administrativas Especiales.

27.3. – Deberá presentarse Boleta de Garantía por buena ejecución de la obra y calidad de los materiales la que tendrá una vigencia mínima de 60 días mas que el plazo de garantía. La vigencia de la boleta se fijará en las Bases Administrativas Especiales.

28. - DE LA RECEPCIÓN FINAL

28.1. - El Contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva con 30 días hábiles 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.

28.2. - Una vez efectuada la recepción final por la comisión de inspección técnica y si no hubiese observaciones por parte del Municipio, se procederá a efectuar la liquidación del estudio o proyecto, y levantará el Acta correspondiente,

28.3. - La liquidación del contrato y la Recepción Final serán aprobadas 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 consultor o contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetare la liquidación del contrato 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.

28.4. - 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 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.

29. - TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

29.1. – Generalidades

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.

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 pagara 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.

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.

29.2. Causales de Incumplimiento.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato por las siguientes causales:

a) Si el contratista es declarado en quiebra, solicite 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.

b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.

c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.

d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.

e) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.

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

g) 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 algunos de los directores de dicha sociedad anónima.

h) Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Unidad técnica equivalga a un abandono de las mismas.

i) Si no ha comenzado las obras dentro de los 10 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 10 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la unidad técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.

j) Si no ha efectuado dentro de 15 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.

k) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al contrato y en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

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

m) En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.

n) Si el contratista lo solicita por causa de fuerza mayor.

ñ) El 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.

o) 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 I.T.O.

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 integren el consorcio.

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

29.4. - También podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo entre las partes.

29.5. - Puesto término a un contrato por cualesquiera de las causales señaladas en las presentes Bases Administrativas Generales, se conservarán 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 para la Municipalidad.

29.6. - Todo contratista a quien se le haya puesto término a un contrato por falta de cumplimiento, será eliminado de los Registros de la Municipalidad de Cerrillos y no podrá solicitar la reincorporación hasta transcurrido el plazo de 2 (dos) años como mínimo desde su eliminación.

30. - UTILIZACIÓN DE LA OBRA

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

31. - JERARQUÍA

Las Bases Administrativas Especiales primarán por sobre las Bases Administrativas Generales

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.

****

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

PROPUESTA PÚBLICA

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

Las presentes bases complementan y/o modifican las Bases Administrativas Generales de la licitación **"REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES"** y, están destinadas a reglamentar esta Propuesta. (se señala el punto de referencia de las Bases Administrativas Generales)

1 IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

La presente Propuesta Publica corresponde a la contratación que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la **Ejecución de Veredas**. conforme a las especificaciones técnicas de las presentes bases esto es, la demolición, excavación, transporte a botadero, preparación del terreno, colocación de base estabilizada y colocación de hormigón premezclado.

MANDANTE	: Municipalidad de Cerrillos.
FINANCIAMIENTO	: Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
UNIDAD TECNICA	: I. Municipalidad de Cerrillos.

2 APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases. Supletoriamente, se aplicaran las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena. (Pto. 4 de las Bases Administrativas Generales).

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.

3 MONTO DEL CONTRATO

El monto disponible para esta propuesta pública es de **$ 46.349.000 IVA incluído**.

4 PARTICIPANTES

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas debidamente inscritas en el Registro de Proveedores de www.mercadopublico.cl y ademas inscritas en el **Registro Nacional de Contratistas MINVU B-1, 4ta. Categoría o superior** y, que no mantengan juicios pendientes con la Municipalidad de Cerrillos. (Pto. 3, 8.1.6 de las B.A.G.)

5 VISITA A TERRENO

Tiene el carácter de **No Obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120-Cerrillos.

6 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 de las obras, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente

7 VALIDEZ DE LA OFERTA

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.

8 DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso de la presente Propuesta Pública se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.886, Ley de Compras y su Reglamento.

El llamado a Licitación se publicará a través del sitio www.mercadopùblico.cl , como asimismo todos los documentos y anexos señalados.

Tipo de Adquisición:	Licitación Pública mayor a 1.000 UTM;
Tipo de Convocatoria:	Abierta
Tipo de Adjudicación:	Múltiple sin Generación de Orden de Compra
Moneda:	Peso Chileno.
Etapa del proceso de Apertura:	Una Etapa.

9 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ELECTRONICA

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma del Sistema de Información Mercado-Público, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

10 DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

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).

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 deberan cumplir con las instrucciones que imparta la mutual a la cual la empresa se encuentre afiliada.

11 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES

De conformidad a la Ley N° 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:

12 SUPERVISIÓN MUNICIPAL

La supervisión de las Obras y el control de su ***ejecución*** estaran a cargo de la *Dirección de Obras Municipales de Cerrillos (DOM)*.o el funcionario que él director designe (Pto. 6 de las B.A.G.)

13 INFORME DICOM

Los participantes de la licitación deberán presentar ***informe de DICOM PLUS o INFORME COMERCIAL*** extendido por la Cámara de Comercio sobre situación en Boletín Comercial a nombre de la razón social, indicando los posibles protestos no aclarados durante los últimos 24 meses, con una antigüedad de no mas de 7 días desde la fecha de cierre de la propuesta. (Pto. 8.1.4 c) de las B.A.G.)

14 ANTECEDENTES ENTREGADOS

Los antecedentes entregados a los interesados son los siguientes:

- Itinerario	Folio	0001
- Bases Administrativas Generales	Folio	0002 al 0021
- Bases Administrativas Especiales	Folio	0022 al 0028
- Especificaciones Técnicas	Folio	0029 al 0032
- Formularios	Folio	0033 al 0042
- Oferta Económica	Folio	0043
- Presupuesto Detallado por Partidas	Folio	0044
- Reglamento de Garantía	Folio	0045 al 0048

15 BOLETA BANCARIA O VALE VISTA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El contratista Garantizará **la Seriedad de la Oferta** mediante **Boleta Bancaria o Vale Vista,** estará a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos y se extenderá como mínimo cuarenta y cinco (45) días corridos, contados desde la fecha de Cierre de la Propuesta. Su valor será de $ 150.000.- (Ciento Cincuenta mil Pesos) con la siguiente glosa " Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta para la propuesta pública denominada "REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES" .(Pto. 2 y 8 1 7 de las B.A.G.)

16 DE LA PRESENTACION DE OFERTA ECONOMICA

Para la Evaluación de las presentes bases, se considerará el siguiente formulario de Oferta Económica : (Pto. 09 de las B.A.G.)

OFERTA ECONOMICA 1M2 DE ACERA (Formulario N°6-A)

Para eventuales ejecuciones de obras no señaladas en formularios de Ofertas Económicas, se solicita valorizar el formulario denominado PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDAS DE ACERAS, éste formulario NO se considerará en la evaluación señalada en Pto. N° 09 de las Bases Generales.

17 LA EVALUACIÓN

La Evaluación de las propuestas se llevarán a efecto por parte de la Comisión Calificadora designada especialmente por Decreto para esta licitación, la ponderación será considerando las partidas más relevantes de la Oferta económica que se indican a continuación (Pto. 10 de las B.A.G.)

Oferta Económica 80 %

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

$$\frac{\text{Precio total de menor oferta} \times 80}{\text{Precio de oferta en análisis}}$$

Curricular Contratista 20 %

La experiencia equivale al 20% 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 por rango según corresponda:

$$\frac{\text{Ponderación de ofertas en análisis} \times 20}{\text{Resultado Mayor ponderación ofertada}}$$

La comisión municipal de Apertura y Evaluación elevara el Acta de Evaluación al Alcalde, dentro de los plazos señalados en el itinerario, listando a los oferentes en orden decreciente de acuerdo a los puntajes obtenidos.

El Secretario Comunal de Planificación informara al alcalde, que el llamado a licitación podra ser declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en el caso de no presentarse oferentes en el Sistema de Información, o si todos aquellos que participen del proceso sean declarados Fuera de Bases o si las ofertas económicas presentadas sobrepasen el presupuesto asignado. Debe tenerse presente que no podrán adjudicarse Ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con la Municipalidad en conformidad a lo establecido en el Articulo 4º de la Ley 19.886.

18 TIPO DE CONTRATACIÓN

La propuesta será a **Serie de Precios Unitarios**, incluido impuesto, cuyo valor. será el expresado en formato " *Oferta Económica* ". (Pto. 13.4 de las B.A.G.)

Todos los gastos Notariales o impuestos correspondientes al contrato y sus modificaciones, serán de cargo del contratista.

19 ANTICIPOS

El Contratista **no** podrá solicitar anticipo. (Pto.18.5 de las B.A.G.)

20 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.

21 EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

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.

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

El contratista mantendrá un Libro de Obras o de Servicio (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.

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 en el lugar adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda. **(ANEXO N°7).**

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

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.

22 GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista Garantizará el **Fiel Cumplimiento de Contrato** mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista , extendida a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos** por un monto de **$2.500.000** (Dos Millones Quinientos mil Pesos). El instrumento que garantiza el Fiel Cumplimiento del Contrato, deberá mantener una vigencia de a lo menos, **60 días** adicionales al plazo del contrato.

Cualquier aumento de obra que implique un mayor monto en el precio del contrato, deberá garantizarse en igual forma, proporción y con la misma vigencia que la Garantía Original.

En el evento de tratarse de un aumento en el plazo del contrato, las garantías otorgadas deberán renovarse o reemplazarse, extendiéndose de tal forma que incluyan el nuevo plazo aumentado en, a lo menos 60 días (Pto. 12.1 de las B.A.G.).

23 GARANTÍA POR BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y CALIDAD DE LOS MATERIALES

El plazo de **Garantía por Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales**, según lo establecido en las Bases Administrativas Generales, se contará desde la fecha de término del total de la obra, consignada en el acta de Recepción Provisoria respectiva, será de 365 días (12 meses), aunque el instrumento que garantiza la Buena Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales tendra vigencia por (14) Catorce meses.

El **monto** del valor de la Boleta o Vale Vista será de **$2.500.000** (Dos Millones de pesos), a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos.** (Pto. 27 de las B.A.G.)

24 VIGENCIA DE LAS BOLETAS

El contratista tendrá la obligación de mantener vigentes todas las boletas de garantía exigidas en las presentes Bases de la Licitación y que hayan sido recepcionadas por el mandante para la cautela del contrato.

El mandante procedera a solicitar el cobro de las garantías al menos 8 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.

25 FINANCIAMIENTO

Financiamiento, la obra a ejecutar se financiará con fondos provenientes del Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, en su modalidad de Emergencia Empleo 2009 dependiente de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE)

La institución responsable del proyecto será la **I. Municipalidad de Cerrillos**.

26 PAGOS

Las Obras se cancelará mediante Estados de Pagos, de acuerdo al avance de faenas. Los Estados de Pago serán presentados mensualmente por el contratista, entre los días 15 y 20 de cada mes.

El Contratista presentará a la ITO el formulario respectivo con el avance físico y financiero y la Factura acompañada de los siguientes documentos :

a) Certificado de la Inspección del Trabajo correspondiente al domicilio laboral del mandante que certifique que no existen reclamos pendientes, multas ni denuncias presentadas por parte de su personal sin solucionar.
b) Copias de las planillas de Cotizaciones Previsionales, Seguro de Cesantía, Mutual, Cajas de Compensación, Seguros, etc. NO se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.
c) Nómina del personal empleado en el periodo cuyo pago se insta.
d) Copia de las planillas de pago de remuneraciones, firmadas por el trabajador. Otros antecedentes podrán solicitarse a través del Libro de Obra. (Pto. 18.1 de las B.A.G.)
e) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
f) 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.

La documentación solicitada, debe contener solamente al personal relacionado con el contrato, independientemente de que la empresa mantenga otros contratos similares con el Municipio.

En caso de existir deudas o reclamos pendientes de carácter laboral, que se encuentre debidamente cuantificado por la Inspección del Trabajo, se descontará y retendrá el valor respectivo, hasta sanear la situación por parte del empleador. Para recuperar los valores retenidos, el contratista deberá presentar una solicitud escrita, acompañando la respectiva documentación de respaldo.

El ***Último Estado de Pago***, deberá ser mayor o igual al 20% del monto adjudicado.

27 INCUMPLIMIENTO EN LA CORRECCIÓN

En caso de ***Incumplimiento en la Corrección*** de algunas partidas objetadas por la ITO, y ante reiteración de partes defectuosas, el mandante podrá ordenar su ejecución a terceros, con cargo a la "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato". (Pto.20.2 de las B.A.G.)

28 CALIDAD DE LOS MATERIALES

No pudiendo especificarse marcas, se entenderá que los suministros de material serán de ***primera calidad***, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las normas I.N.N.

En segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

29 PLAZOS

El Plazo para la ejecución de los trabajos será de **60- días corridos**, el cual se contará desde el día hábil siguiente a la entrega de Terreno.

El plazo se fraccionará de acuerdo a las Ordenes de Trabajo (O.T.), en la cual la Inspección Técnica determinará el plazo en cada O.T., en caso de incumplimiento de este plazo en cada O.T. se aplicará una multa de acuerdo a lo estipulado en l as presentes Bases Administrativas especiales. (Pto. 25.1 de las B..A.G.)

30 MULTAS POR ATRASO

En caso que el Contratista no diera cumplimiento a los plazos determinados en cada O.T. , incurrirá en una multa a favor de la Municipalidad de 2 U.T.M diaria. En caso de que la multa excediese de 10 días corridos se procederá a poner término al contrato, haciéndose efectiva la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato y se notificará de este hecho al registro de contratistas en el cual esté inscrito. (Punto 22.1 de las B.A.G.)

31 RECEPCIÓN PROVISORIA

Se **recepcionará** parcialmente de acuerdo a cada O.T., la que será efectuada por la Inspección Técnica mediante el Libro de Obra.

Una vez realizada la Recepción Provisoria, el contratista podrá solicitar la devolución de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, previa entrega de la Boleta de Buena Ejecución de las Obras y Calidad de los Materiales.

32 DERECHO DE OCUPACIÓN

No se considera pago por derecho de Ocupación por Bien Nacional de Uso Público. Pero el contratista de igual modo deberá efectuar los trámites correspondientes ante las Direcciones Municipales involucradas.

33 CARTA GANTT

No se debe presentar Carta Gantt o Programa de Trabajo. (Pto. 8.1.5 de las B.A.G.)

34 NORMAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

El contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el personal, cumpliendo las normas de seguridad básicas, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Ademas, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores.

El contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, puentes, barrera y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y de las obras en ejecución.

35 LETRERO

El contratista deberá consultar en su propuesta la colocación de un letrero de obra, en cada zona de trabajo, según las especificaciones que se indican en anexo Nº 7. Dicho instrumento informativo deberá estar instalado dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha de entrega del terreno.

Una vez finalizada la obra el letrero quedará en poder de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, debiendo el contratista hacer entrega de éste en el lugar que señale la I.T.O.

36 ASEO GENERAL

Una vez terminados los trabajos, el contratista deberá realizar un aseo general de la Obra, si éste no cumple con dicha obligación, la I.T.O. no efectuará la Recepción Provisoria de la Obra, hasta que el contratista realice la faena a satisfacción de la I.T.O.

37 *PERMISOS Y DERECHOS SERVIU METROPOLITANO*

El contratista deberá solicitar ante SERVIU Metropolitano la inspección técnica de las obras y, cancelación de los gastos asociados tales como Gastos de Inspección, Boleta de Garantía, etc., será de trámite, cargo y costo del contratista la obtención de los permisos correspondientes ante este servicio.

Producto de la Boleta de Garantía por Buena ejecución de las Obras que solicita SERVIU Metropolitano, la Boleta solicitada en punto 23 de las presentes Bases Administrativas Especiales, **no se exige**.

****

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

INTRODUCCIÓN

La presente Especificaciones Técnicas tiene por objetivo describir los requerimientos de la "REPARACIÓN DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES" en la comuna de Cerrillos.

Las operaciones y obras a ejecutar se ajustarán íntegramente a lo señalado en las presentes Especificaciones Técnicas, para todos aquellos aspectos pertinentes no contemplados en las Especificaciones Técnicas, formarán parte de las presentes Especificaciones Técnicas, los siguientes documentos:

- Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU) Metropolitano.
- Normas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización (I.N.N). todas aquellas referentes a los materiales y procedimientos en la construcción.
- Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a los permisos, Aprobaciones, Derechos, Impuestos e Inspecciones Fiscales, municipales y en general, todas aquellas referentes a la construcción.
  Catálogos y recomendaciones de los fabricantes sobre el uso de los distintos materiales.
- Especificaciones Técnicas para pavimentos del SERVIU Metropolitano.

Los documentos citados serán de aplicación obligatoria en todas sus partes, en todo aquello que no se oponga a las presentes Especificaciones.

CONDICIONES GENERALES

MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN
Los materiales especificados serán de primer uso y buena calidad. La Inspección Técnica (I.T.O.) podrá rechazar u ordenar el cambio de estos materiales.

CALIDAD Y ENSAYES DE MATERIALES
Los ensayes serán indicados por la I.T.O. designada, de acuerdo a un plan de ensayes. Los ensayes seran de cargo del contratista, el que estará obligado a contratar con un laboratorio de prestigio, IDIEM, DICTUC o similar, previo V°B° de la Inspección Técnica, previo a la Recepción Provisoria el contratista deberá sacar Testigos de los puntos que la I.T.O. señale.

INSPECCIÓN TÉCNICA
Se consultarán las Inspecciones necesarias que determine la I.T.O. a la obra a realizar, la cual tendrá libre acceso con el fin de verificar la correcta ejecución de acuerdo a especificaciones.

LETREROS DE OBRA
El contratista deberá proveer un letrero de acuerdo a formato adjunto en todos los frentes de trabajo que esté ejecutando dentro de la comuna.

SEÑALIZACIÓN
Se exigirá al contratista toda la señalización necesaria para una segura y correcta ejecución de las obras, debiendo cumplir con las exigencias y especificaciones del Manual de Señalización de Transito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El contratista deberá cumplir con todas las exigencias que realice la Dirección de Obras Municipales (D.O.M.) referente a la utilización de Bien de Uso Público y obtener de la Dirección de Transito del municipio la visación del proyecto de señalización, no pudiendo iniciar trabajos sin los permisos respectivos. No se exime al contratista de pago de derechos si los hubiere.

ROTURA DE PAVIMENTO
El contratista deberá entregar Certificado de Recepción de Escombros de un Botadero Autorizado de la Región Metropolitana, para cada Estado de Pago que considere la partida Retiro de Excedentes.

ASEO Y CUIDADO DE LA OBRA
Se consulta el aseo diario y permanente los lugares de trabajo debiendo mantener el libre transito de peatones y vehiculos. En aquellos lugares que para el transito peatonal sea necesario utilizar la calzada, el contratista deberá disponer de bayas o barreras de protección debidamente señalizadas en todo el tramo.

ENTREGA
Antes de recibir la obra por parte de la ITO, se entregará limpia y aseada y se deberán levantar todas las instalaciones que fueron necesarias para ejecutarlas, dejando conformado los bandejones en iguales condiciones en que estaban.

EJECUCIÓN (GENERALIDADES)

Se considera la construcción de veredas con CARPETA DE HORMIGÓN.

Se consulta construir veredas de Hormigón Prefabricado de acuerdo a listado que será entregado por la Inspección Técnica al contratista que se adjudique la licitación, mediante Ordenes de Trabajo.

La dosificación mínima del hormigón será de 297,5 Kg./ce/m^3 de hormigón elaborado (H-30) y el árido grueso será del tipo gravilla, es decir, de tamaño máximo 3/4"

Se consulta una carpeta de hormigón premezclado en planta de espesores indicados en cada Orden de Trabajo.

La superficie de acabado del hormigón deberá ser terminada mediante escobillón de pelo y sus cantos deberán redondearse con rodón metálico en todas las juntas de dilatación y cantos de los moldajes.

En aquellas calles y pasajes que no existan veredas se deberá considerar los siguientes aspectos:

Los niveles para la construcción de la nueva vereda será determinada por la ITO, debiendo considerar un 2% de pendiente en el bandejón respecto de la solera existente, y para aquellos casos especiales que no sea posible aplicarlo quedará a criterio de la Inspección Técnica.

Del suelo de fundación, se deberá eliminar toda la capa vegetal, limos, arcillas o arenas contaminadas, debiendo restituirse la cota necesaria de sub rasante con material granular o base estabilizada debidamente compactada.

Se consulta una capa de base estabilizada de espeso indicado en cada Orden de Trabajo, debidamente compactada mediante medio mecánico (Placa compactadora o rodillo).

El hormigón al momento de colocación deberá quedar restringido lateralmente, mediante moldes metálicos previamente cubiertos con desmoldantes. Adicionalmente el contratista mantendrá en obra la cantidad de moldes adecuada, de acuerdo al avance de ésta y deberá asegurar entre moldes la linealidad general, perfecto afianzamiento entre moldes y base, así como la estanqueidad y limpieza sucesiva de éstos luego de cada uso.

Se compactará el hormigón mediante sistema corriente, no vibrado.

Se ejecutarán juntas de dilatación a una distancia proporcional al ancho de la vereda, considerando como mínimo 1 mt.. Estas se ejecutarán mediante tablillas de madera o pletinas metálicas de espesor aproximado 4 mm. y una profundidad mínima 3 cm.

El curado del hormigón se deberá realizar cuando la superficie se encuentre apta para recibir membrana de curado o similar y su ejecución será de acuerdo a lo que especifique el fabricante. Queda estrictamente prohibido realizar el curado mediante diqueado de agua, si esto ocurriese, la Inspección Técnica rechazará el tramo comprometido y deberá ser repuesto en su totalidad el hormigón, el que será de cargo del contratista.

30

La acera se platachara con energia oportunamente hasta obtener una superficie uniforme y sin poros.

La resistencia cubica a los 28 días sera de 280 Kg/cm^2 a la compactación y la resistencia minima no podrá ser inferior a 250 Kg/cm^2

La extracción de veredas para su reposición deberá ser indicada por la ITO, considerando todas aquellas que sean estrictamente necesarias.

El ancho de las veredas será determinada por la ITO, lo que será comunicado por escrito al contratista. Será de responsabilidad del Inspector Técnico consultar con el Departamento de Asesoria Urbana de La D.O.M. los perfiles existentes de calles y pasajes, para determinar la ubicación y ancho de veredas proyectadas.

De no cumplir el contratista con las exigencias realizadas para las distintas partidas, la I.T.O. exigirá a costo del contratista la demolición y retiro de la partida en todo el tramo que sea indicado.

Se deberán ejecutar **bajadas para minusválidos** en todas las intersecciones de calles que se ejecuten aceras nuevas o que sean solicitadas por la ITO. Estas bajadas se ejecutarán de acuerdo a diseño tipo proyectado por el SERVIU Metropolitano.

EJECUCIÓN (ACERAS HORMIGÓN)

Este pavimento consistirá en una losa de 0.07m de espesor uniforme y se ejecutará por el sistema corriente de compactación del hormigón (no vibrado).

La base para las aceras será de 0.05 m de espesor convenientemente compactada con placa vibradora

La pendiente transversal será de 2% o, lo que fije la inspección.

PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO
La preparación del terreno de fundación de las aceras, se efectuará en un ancho que permita la instalación y el afianzamiento de los moldes. La subrasante deberá ser conformada hasta que presente una superficie plana y compactada, en el caso de existir suelos organicos, escombros, basuras o material inestable, se deberá remover en una profundidad minima de 30 cm. Y reemplazarlo por estabilizado compactado.

Material de Bases Estabilizada
Como tamaño máximo se aceptará 2" con un CBR >a 60%, con un CBR > a 60%, con un límite liquido menor que 25 y un índice de plasticidad menor que 6.

La compactación se podrá efectuar con rodillo vibratorio de mas de 500 Kg. (peso estático) considerando capas de hasta 15 cm. O con placa vibradora que tenga un peso estático superior a 80 Kg.

La compactación se hará hasta alcanzar las siguientes densidades :

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

Se exigirá una muestra cada 500 m2. tanto de suelo natural como de base como minimo.

Sobre la Base compactada, se colocará la base nivelante de arena, aproximadamente de 1 cm. de espesor, la que se extiende en forma pareja y luego se moja hasta saturarla.

PREPARACION DE MOLDES
Los moldes longitudinales deberán ser metálicos, con una altura igual al espesor del pavimento o algo mayor, si es necesario asentarlos en el terreno y si se tiene en cuenta el espesor de la capa de arena.

Estos moldes deberán ser rectos, sin torceduras y con suficiente resistencia para soportar la presión del hormigón sin flexionarse, se afianzarán de él mediante estacas de fierro de largo conveniente.

Se recomienda tratar la superficie de los moldes con aceite o desmoldante.

FABRICACIÓN DE HORMIGÓN
La dosificación y preparación del hormigón, deberá cumplir con lo indicado en las presentes especificaciones, complementándose con lo establecido en las normas y reglamentos del SERVIU Metropolitano.

Se debe considerar el suministro de hormigón premezclado, no se aceptará hormigón hecho a mano.

COLOCACIÓN Y COMPACTACIÓN DEL HORMIGÓN
El hormigón se debe vaciar en el lugar de colocación definitivo, evitando en lo posible que se produzca segregación. La compactación se hará por vibración, utilizando una cercha corta, o bien, manualmente mediante una regla pesada (yegua), o pisones de madera o metálicos; el pisón debe dejarse caer repetidamente sobre toda la superficie del pavimento, hasta que se observe la aparición de lechada superficial.

La terminación se hará con regla y platacho de madera, dejando la superficie plana y a nivel con los moldes laterales. La rugosidad dejada por estas herramientas, se considera, generalmente aceptable.

CONFECCIÓN DE JUNTAS
Las juntas se ejecutarán con una pletina de acero, que debe dejar una separación entre pastelones de 6 a 8 mm. Con una profundidad de 3 a 4 cm.

La terminación de los bordes de las juntas y de los costados de la acera, deben hacerse con un rodón metálico que redondee los bordes.

Antes de la entrega al tránsito, las juntas se rellenarán con arena fina.

CURADO Y PUESTA EN SERVICIO
El curado de hormigón, debe iniciarse inmediatamente después de terminado el pavimento y durará 7 días como mínimo, manteniéndose protegida toda la superficie.

El curado debe hacerse con membrana de curado, debe aplicarse uniformemente con un pulverizador, en la cantidad especificada por el fabricante, evitando dejar zonas sin cubrir.

Los moldes pueden retirarse sólo al día siguiente de la construcción de la acera, operación que debe hacerse con cuidado para no dañar sus bordes.

Puede entregarse al tránsito peatonal, una vez terminado el curado, o sea, a los 7 días.

CONSTRUCCIÓN DE ACERAS EN ACCESOS VEHICULARES
En entradas de vehículos u otros lugares que señale la I.T.O., se construirán aceras con un espesor de HCV de 0.10 m y su construcción se ejecutara en la forma establecida para las aceras de hormigón de cemento.

UNIDAD DE MEDIDA Y PAGO
La unidad de medida y pago será el **metro cuadrado (M2)** de acera construida, de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas, su medición será geométrica y de acuerdo al espesor indicado por el inspector (e=0.07m, e=0.10m)

EJECUCIÓN (SOLERAS)
1.- Se consideran provisión e instalación de soleras Tipo A rebajada en todas las bajadas para minusválidos.
2.- La dosificación mínima será de 297.5 Kg de cemento por m^3, de hormigón elaborado y vibrado.
3.- Para las soleras tipo A será controlada de acuerdo al ensaye de muestra obtenidas del proveedor. Se exigirá como mínimo dos certificados de ensayes del proveedor, correspondiente a un periodo no superior a los seis últimos meses. En todo caso el numero mínimo de muestras será igual a 5.
Cada muestra estará formada por tres soleras, que se someterán respectivamente a los ensayes de flexión e impacto.
4.- Para la colocación (emplantillado) de las soleras se empleará hormigón de 170 Kg de cemento por m^3 de hormigón elaborado.
La dimensión del emplantillado será de espesor 10 cm. en que la envolverá con el mismo espesor hasta la altura de 15 cm. desde su base.
5.- La separación entre soleras será de 10 mm. como máximo, y el emboquillado se hará con mortero de 425 Kg. de cemento por m^3 de mortero de cemento elaborado.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(FORMULARIO N°1)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

Declaro :

a) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre si del proyecto y Especificaciones Técnicas.
b) Estar conforme con las condiciones generales del anteproyecto o proyecto
c) Haber visitado el terreno y tomado conocimiento de la topografía y todas las demás caracteristicas que incidan directamente en la ejecución de las Obras.
d) Haber verificado las condiciones de trabajo y de abastecimiento de materiales y estar de acuerdo con ello.
e) Conocer y aceptar las Bases y Especificaciones de la licitación.
f) Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

NOMBRE EMPRESA

_____

RUT EMPRESA

_____

FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL

_____

SANTIAGO, _____

33

ANTECEDENTES PROPONENTE
(FORMULARIO N°2)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

NOMBRE EMPRESA _____

RUT EMPRESA _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

RUT REPRESENTANTE LEGAL _____

DIRECCIÓN _____

COMUNA _____

TELEFONO _____

FAX _____

E-MAIL _____

FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

SANTIAGO,_____

CERTIFICADO BANCARIO
(FORMULARIO N°3)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

Se certifica que la empresa,.....o el Sr.....es cliente del Banco.....en cuenta corriente presentando un adecuado comportamiento en su uso, y mantiene su cuenta corriente abierta desde el.....no presentando protestos y cumpliendo oportunamente sus compromisos.

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

De acuerdo con los Estados Financieros entregados por la empresa, ésta presenta los siguientes antecedentes al .....2008.

ACTIVO CIRCULANTE	M$
PASIVO CIRCULANTE	M$
CAPITAL PAGADO	M$

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado, para ser presentado en Propuesta Privada.

Santiago,.....de.....de 2009.-

35

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(FORMULARIO N°4)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

FORMATO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LISTADO DE OBRAS SIMILARES A LAS LICITADAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS **2007, 2008, 2009.**

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FONO	MONTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

NOMBRE FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, ...

36

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL
(FORMULARIO N°5)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

Yo,.....en representación de la Empresa.....RUT.....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 años.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

SANTIAGO,_____

37

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL
(FORMULARIO N°6)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

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
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

SANTIAGO,_____

38

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
PAVIMENTACION

LETRERO DE OBRA
(FORMULARIO N°7)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

REPARACION DE VEREDAS EN
5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

VALOR DE LA OBRA :
FECHA DE INICIO
FECHA DE TÉRMINO :
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
FINANCIAMIENTO : GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
CONTRATISTA

GOBIERNO DE CHILE
REGION
METROPOLITANA

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
ALCALDE

MATERIALES	Latón sobre bastidor de madera.
PINTURAS	Esmalte para metales
ESTRUCTURA	Postes y diagonales metálicos
MEDIDAS	2 x 1 m.
COLORES	A definir con ITO

PANTONE 109

PANTONE RED 032

PANTONE 363

PANTONE 3005

NEGRO

39

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL CONTRATACIONES
(FORMULARIO N°8)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.
_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

SANTIAGO,_____

40

LEY DE TRANSPARENCIA
DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL
(FORMULARIO N°9)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

SANTIAGO,_____

41

LEY DE TRANSPARENCIA
DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL
(FORMULARIO N°10)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

Yo..... en representación de la empresa..... R.U.T..... declaro conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, donde 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 Septiembre de 2007 y Septiembre de 2009, ambos meses incluidos, por obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a nuestro cargo, tal que :

- No hemos sido condenado por prácticas antisindicales.
- No tenemos saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- No hemos cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

SANTIAGO,_____

42

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

OFERTA ECONOMICA
($1m^2$ DE ACERA)

REPARACION DE VEREDAS EN 5 DE ABRIL, LOS JAZMINES Y LOS COPIHUES

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	VALOR NETO
1	Demolición de aceras esp. 7 cm	M3	0,07		
3	Excavaciones	M3	0,05		
5	Retiro Escombros y transporte	M3	0,15		
6	Base estabilizada esp. 5 cm.	M3	0,05		
7	Carpeta de Hormigón esp. 7 cm.	M2	1		
				TOTAL NETO =	(**)

IMPORTANTE :
1) Las cantidades son estimativas y **sólo** se considerarán los PRECIOS UNITARIOS.
2) (**) Este **VALOR NETO** debe ser el **OFERTADO** en el Portal www.mercadopublico.cl

Son :

.....

..... Pesos.-

NOMBRE EMPRESA _____

RUT EMPRESA _____

FIRMA Y TIMBRE _____

43

PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDAS

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1	**LETRERO INDICATIVO**		
1.1	Letrero Indicativo	N°	
2	**DEMOLICION DE ACERAS**		
2.1	Demolición	M3	
3	**EXCAVACIONES**		
3.1	Excavaciones	M3	
4	**EXTRACCION Y RETIRO**		
4.1	Retiro de escombros con Transporte a Botadero	M3	
4.2	Extracción y Retiro de Árboles	N°	
5	**PROVISION E INSTALACION DE BASE ESTABILI.**		
5.1	Base Estabilizada	M3	
6	**PROVISION E INST. DE RELLENO DE EMPRESTI.**		
6.1	Relleno de Empréstito	M3	
7	**PROVISION E INSTALACION DE CARPETA DE HORMIGON PREFABRICADO**		
7.1	Carpeta de hormigón e=7 cm.	M2	
7.2	Carpeta de hormigón e=10 cm.	M2	
7.3	Carpeta de hormigón e=12 cm.	M2	
7.3	Carpeta de hormigón e=15 cm.	M2	
8	**PROVISION E INSTALACION DE CARPETA DE ASFALTO EN CALIENTE**		
8.1	Carpeta de Asfalto esp.4 cm.	M^2	
8.2	Carpeta de Asfalto esp.5 cm.	M^2	
8.3	Carpeta de Asfalto esp.6 cm.	M^2	
8.4	Carpeta de Asfalto esp.7 cm.	M^2	
8.5	Carpeta de Asfalto esp.8 cm.	M^2	
9	**PROVISION E INSTALACION DE SOLERAS**		
9.1	Solera Tipo A	M	
9.2	Solera Tipo B	M	
9	**REBAJE DE SOLERAS**		
10.1	Rebaje de Soleras	M	
11	**RIPIO**		
11.1	Ripio	M3	
12	**GRAVILLA**		
12.1	Gravilla	M3	

NOMBRE DE EMPRESA .....

RUT EMPRESA .....

FIRMA Y TIMBRE .....

44

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 386 /94

Cerrillos, 5 de Julio de 1994

V I S T O S:

La providencia alcaldicia Nº100/1508; el memorándum Nº1000/613/94 de la asesora jurídica: los decreto exentos Nºs 202/432/93 y 202/225/94; y las facultades que me confieren la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Apruébase el reglamento sobre documentos en garantía, cuyo texto se encuentra en documento anexo y que forma parte integrante del presente decreto.

2. El reglamento que por este acto se aprueba comenzará a regir a contar de esta fecha.

3. los Directores de las unidades municipales podrán en conocimiento de todo el personal subalterno el reglamento aprobado, para su estricto cumplimiento, siendo responsables personalmente por el incumplimiento de esta instrucción.

4. Derógase, a contar de esta fecha, el Reglamento denominado Instrumento en Garantía aprobado por decreto exento Nº 202/432/93, modificado por decreto exento Nº 202/225/94.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.:RENE RAMÍREZ FUENTES, ALCALDE; PATRICIO SOUZA BEJARES, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

SECRETARIO MUNICIPAL

RRF/PSB/mmj.
Distribución:
- Alcaldía
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Dirección Desarrollo Comunitario
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Tránsito y Transporte Públicos
- Dirección de Aseo, Ornato Y Salud del Ambiente
- Juzgado de Policía Local
- D.A.E.M.
- Secretaria Municipal

45

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILOS
ASESORIA JURÍDICA

REGLAMENTO SOBRE GARANTÍAS

ARTÍCULO PRIMERO: La entrega, la conservación, el resguardo, la renovación y la devolución de los instrumentos de garantía, de cualquier clase que otorgue los terceros en beneficio del Municipio se regirá por las normas del presente reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO: Sólo se admitirán documentos a la orden del Tesorero de la I. Municipalidad de Cerrillos, que tengan liquidez inmediata, tales como:

- Boleta Bancaria de Garantía
- Vale Vista

ARTÍCULO TERCERO: Los documentos de garantía deben ser tomados por el contratista, o su representante legal.

ARTÍCULO CUARTO: los documentos que garanticen la seriedad de una oferta en una licitación pública o privada, serán entregados al Secretario Municipal al momento de la apertura de la propuesta. La comisión que intervenga en este acto resolverá de inmediato si el instrumento guarda conformidad con las bases administrativas o técnica de la respectiva licitación. De esta circunstancia se dejará constancia en el acta de apertura y se entregará copia de ella a los oferentes.

ARTICULO QUINTO: En el caso que los documentos en garantía caucionen otras etapas de una licitación pública o privada, o resguarden el cumplimiento de otras obligaciones de terceros a favor del municipio, los instrumentos deberán ser entregados al funcionario responsable de la unidad encargada de la supervigilancia del cumplimiento de las obligaciones.

Dicho Funcionario deberá verificar que documento haya sido extendido conforme a las disposiciones contractuales aplicables al caso.

Existiendo dicha conformidad, deberá remitirlo al Tesorero Municipal, a más tardar, al día hábil siguiente.

ARTICULO SEXTO : El Sr. Tesorero municipal será personalmente responsable de la conservación y resguardo de todos los documentos de garantía remitidos por el Sr. Secretario Municipal y por el encargado de la supervigilancia de las obligaciones contraídas asimismo, deberá verificar la autenticidad de los mismos, mediante comunicación escrita, dirigida al banco garante, conforme al formulario adjunto y que forma parte integrante del presente del presente Reglamento.

ARTICULO SÉPTIMO: El señor Tesorero Municipal será personalmente responsable de que los documentos se garantía entregados al Municipio permanezcan vigentes. Para tales efectos, informará por escrito al encargado de la supervigilancia de las obligaciones contraídas, del próximo vencimiento del documento bancario. Tal comunicación deberá hacerse con una antelación mínima de 30 días a la fecha de expiración del documento.

ARTICULO OCTAVO: Antes de autorizar la devolución de una instrumento de garantía, la Dirección de Asesoría Jurídica requerirá todos los informes que estime necesarios para cerciorarse del efectivo cumplimiento de la obligación caucionada.

ARTICULO NOVENO: Será responsable de obtener la renovación de la garantía, el encargado de la supervigilancia de las obligaciones contraídas.

ARTICULO DÉCIMO: La entrega, el resguardo, la conservación y la devolución del documento que renueva la garantía se regulará por las normas anteriores.

PATRICIO SOUZA BÉJARES
SECRETARIA MUNICIPAL

RENÉ RAMÍREZ FUENTES
ALCALDE

46

FORMULARIO TIPO DE VERIFICACIÓN

BOLETA BANCARIA DE GARANTÍA

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
TESORERÍA

LA TESORERÍA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, HA RECIBIDO LA BOLETA BANCARIA DE GARANTÍA QUE DETALLA:

BANCO

Nº

SUMA ($)

FECHA DE OTORGAMIENTO

PLAZO

TOMADA POR

MOTIVO

USO EXCLUSIVO BANCO

EL BANCO _____ CERTIFICA QUE LA BOLETA BANCARIA DE GARANTÍA Nº_____ FUE CONFECCIONADA CON FECHA _____ EN NUESTRA SUCURSAL_____ POR LA SUMA $_____ (.....PESOS) TOMADA POR _____ Y TIENE UN PLAZO DE VIGENCIA DE _____

_____ FIRMA FUNCIONARIO

_____ TIMBRE ENTIDAD BANCARIA

EN_____A_____DE_____200__

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 386 /94

Cerrillos, 27 de abril de 1995

V I S T O S:

El decreto exentos Nº202/386/94; el memorandum alcaldicio Nº 100/05631; y las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

Apruébase, a contar de esta fecha, la siguiente modificación al Reglamento de Garantías, sancionado por decreto exento Nº 202/386/94:

1. En el articulo segundo, reemplazar la palabra "**inmediata"** por " **máxima de treinta días"**

2. En lo no modificado, continúa vigente el Reglamento de Garantía original.

3. La unidad de Asesoria Jurídica será la encargada de elaborar el texto refundido del Reglamento señalado, el cual deberá ser sancionado por decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.:RENE RAMÍREZ FUENTES, ALCALDE; PATRICIO SOUZA BEJARES, Secretario Municipal.

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

SECRETARIO

RRF/PSB/mmj.
Distribución:
- Alcaldía
- Dirección de Control
- Asesoria Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Tesoreria Municipal
- Secplan
- Dirección Desarrollo Comunitario
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Transito
- Dirección de Aseo, Ornato Y Salud del Ambiente
- Juzgado de Policia Local
- D.A.E.M.
- Secretaria Municipal

48