I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001304

**DECRETO EXENTO Nº202/ / 2010**

**Cerrillos,** 12 AGO. 2010

**V I S T O S:**

La Providencia Alcaldicia N°100/4282/2010; los Memorandos Nº600/0843/2010 y Nº600/825/2010 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1063/2010 de la Dirección de Control; la fotocopia del Ordinario N°02808 del 03 de agosto de 2010 del Intendente Región Metropolitana de Santiago; la fotocopia del Ordinario N°2253 del 23 de julio de 2010 del Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; 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 COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 12 de agosto de 2010, a través del Portal Mercado Público.

3. El cierre de licitación será el día 23 de agosto de 2010, a las 15:00 horas.

4. La visita a terreno será el día 16 de agosto de 2010, a las 10:00 horas partiendo de Secplan, ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos (carácter obligatorio).

5. La recepción de consultas se hará hasta el día 16 de agosto de 2010 a las 20:00 horas, a través del Portal Mercado Público.

6. La entrega de aclaraciones se hará el día 18 de agosto del 2010, a través del Portal Mercado Público.

7. La recepción de Antecedentes (Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será el día 23 de agosto de 2010, en SECPLAN, ubicado en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, comuna de Cerrillos, hasta las 11:00 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se hará el día 23 de agosto de 2010, a las 15:01 horas, a través del Portal Mercado Público.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001304

**DECRETO EXENTO Nº202/ / 2010**

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

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

11. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas 13.03.002.001.020 "PMU-Emerg. Reparación Comunitario Pablo Suárez" y 31.02.004.046 "PMU-Emerg. Reparación Comunitario Pablo Suárez" ambas del Presupuesto Municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

**ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN**
**Alcalde**

**AAC/CUCH/imd**
**Distribución:**
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Dirección de Obras Municipales
Secplan
GORE
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

# ID 812-54-LE10

## PROPUESTA PÚBLICA

## "REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

## ITINERARIO

| | |
|---|---|
| **PUBLICACIÓN:** | Día 12 de agosto de 2010, a través del Portal Mercado Público |
| **FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN** | Día 23 de agosto de 2010 a las 15:00 hrs. |
| **VISITA A TERRENO (CARÁCTER OBLIGATORIO)** | Día 16 de agosto del 2010, a las 10:00, saliendo desde SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo # 120 |
| **RECEPCIÓN DE CONSULTAS** | Hasta el día 16 de agosto de 2010 hasta las 20.00 hrs., a través del Portal Mercado Público. |
| **ENTREGA DE ACLARACIONES** | Día 18 de agosto de 2010, a través del Portal Mercado Público. |
| **RECEPCION BOLETA DE GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA** | Día 23 de agosto de 2010, hasta las 11:00 hrs., en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en Piloto Lazo Nº 120, cerrillos |
| **APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA** | Día 23 de agosto de 2010 las 15:01 hrs. a través del Portal Mercado Público. |
| **ADJUDICACIÓN** | Día 25 de agosto de 2010 a través del Portal Mercado Público. |
| **FIRMA DEL CONTRATO** | Día 1º de septiembre de 2010. |
| **INICIO DE LA OBRA** | Día 6 de septiembre de 2010. |

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**PROPUESTA PUBLICA**

**"REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)**

## 1. GENERALIDADES.

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PUBLICA:

La presente Propuesta Pública corresponde a la contratación que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la **"REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

### 1.2. UBICACIÓN Y OBRAS A EJECUTAR:

La obra a ejecutar se encuentra ubicada en Pablo Suárez # 7387, cuyas partidas se describen en las especificaciones técnicas, siendo parte integrante de estas bases.

***Las cubicaciones que entregue el mandante para la presente licitación, son sólo referenciales, por lo tanto el oferente deberá cubicar por si mismo en terreno, según el proyecto entregado.***

### 1.3. MANDANTE:

Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

### 1.4. DEFINICIONES:

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

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

**1.4.2 ACLARACIONES:** Son las respuestas a las preguntas o consultas que formalmente realicen los participantes de la presente propuesta, respecto a las Bases y especificaciones técnicas de la licitación.

**1.4.3 ADJUDICACIÓN:** Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar la adquisición de los bienes y/o los servicios y que será notificado a través del Portal de Chilecompra y mediante carta certificada enviada al domicilio del oferente.

**1.4.4 ADJUDICATARIO: Es** el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

**1.4.6 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 los servicios a que se refieren las presentes Bases.

**1.4.7 CONTRATISTA**: Es el adjudicatario **cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.4.17 MES:** Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.4.26 SOPORTE PAPEL:** Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

**1.4.27 U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.

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

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

## 1.5. OBRA LICITADA:

Se contratará la reparación del Comunitario Pablo Suárez señalado en el pto. 1.2 y contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas.
Las obras serán ejecutadas de acuerdo y en la forma indicada en los respectivos planos y sus Especificaciones Técnicas.



MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

## 1.6. MODALIDAD DEL CONTRATO:

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

1.6.2. .El contrato que emane de la presente licitación no contempla estados de pago, se cancelará una vez verificada la recepción final en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G.

## 1.7. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de cuarenta y cinco (45) días corridos, contados desde la fecha indicada en el itinerario o en su defecto del día hábil siguiente a la entrega de terreno.

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

## 1.8. DE LA PARTICIPACIÓN:

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

## 1.9. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

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

## 1.10. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PUBLICA:

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

### 1.10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

### 1.10.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

### 1.11. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de **obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº120. La inasistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.

### 1.12. SUPERVISIÓN:

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

### 1.13. PUBLICACIÓN:

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

## 2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

### 2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- ✓ Decreto que llama a Licitación Pública.
- ✓ Bases Administrativas Generales.
- ✓ Especificaciones Técnicas correspondientes.
- ✓ Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- ✓ Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- ✓ Planos Generales
- ✓ Planos de detalle
- ✓ Anexos.
- ✓ Otros Reglamentos y Normas que tengan relación con el estudio o proyecto en particular.
- ✓ En forma supletoria, el Reglamento para contratos de Obras Públicas, aprobado por Decreto Nº 75, de 2004, del Ministerio de Obras Públicas y sus modificaciones posteriores, en lo que les fuere aplicable, a la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigente y al D.L. Nº 1.193, de 1990, del Ministerio de Hacienda.

### 2.2. ACLARACIONES:

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

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



MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

## 2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las bases de la propuesta

## 3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

## 4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.
La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

## 5. PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES.

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

La presente licitación constará de cuatro (4) partes:

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

## 5.1. DOCUMENTOS ANEXOS:

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**"DOCUMENTOS ANEXOS"**

**"REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

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

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

5.1.1. Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la seriedad de la oferta a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un valor ascendente a $300.000 (trescientos mil pesos), con una validez mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

## 5.2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

**5.2.1.-** Formato aceptación bases e identificación del oferente. ( **Formulario N° 1**)

**5.2.2.-** Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Inscripción en Registro del Conservador de Bienes Raíces del registro Comercio respectivo,

b) Acreditar la Personería del representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

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

**5.2.3.--** Declaración jurada simple de aceptación de adjudicación. ( F**ormulario N° 2).**

**5.2.4.-** Declaración jurada del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total en forma anticipada ante otros Municipios de un contrato de estas características por razones imputables a la empresa. (**Formulario N° 3**).

**5.2.5.-** Patente Comercial al día

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

**5.2.6.**- Declaración Jurada, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

- ✓ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. (**Formulario N°4**)

**5.2.7.**- De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información mediante el (**Formulario N°5**)

**5.2.8.- Formulario Nº 6**, subcontratación.

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

**5.3.- OFERTA ECONOMICA:**

5.3.1 El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl , ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas **con valores netos**, expresadas en moneda nacional, por la obra a ejecutar de acuerdo a los Formatos de Presupuestos Detallados por Partida presentados mediante "archivo adjunto" **(Formulario Nº 9)** cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total neto de la obra ofertado en el Portal.

**5.4.- OFERTA TECNICA:**

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

5.4.1. Declaración Jurada Simple de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras en los últimos dos (2) años. El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. **(Formulario Nº 7)**

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

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, DOCUMENTOS ADMINISTTRATIVOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TECNICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº5, permitirá, si la Comisión de Apertura así lo estimase, declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente. (pto. 7.11)

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

## 6. PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a $300.000 (trescientos mil pesos). Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Apertura Administrativa y Económica.

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

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9.4 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes por parte del Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases, en el acto de apertura de las Ofertas.

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

## 7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

7.2. El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes, en el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

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

7.4. Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, podrán quedar "Fuera de Bases" y no se abrirán su Oferta Económica ni Técnica, procediendo el Secretario Municipal a devolver

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases.

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

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

7.7. El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del sistema de información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7.8. No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Entidad Licitante podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886).

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

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

7.11. ***En el Acto de Apertura de la licitación, la Comisión sancionada por decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.***

## 8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se considerará un **10 %** de la evaluación a favor de los oferentes que cumplieron a cabalidad con los antecedentes solicitados, en las fechas establecidas, así mismo se castigará con este mismo porcentaje en contra del oferente que se le deba solicitar en el momento de apertura algún documento no subido al Portal en el plazo establecido.

La Entidad Licitante podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Artículo 40 Reglamento Ley 19.886 y su modificación).

Durante la evaluación, si existiera empate en los resultados de esta entre dos o más oferentes, será el Presidente de la Comisión quien dirimirá al respecto.

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

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

| | |
|---|---|
| - Oferta Económica: | 70 % |
| - Oferta Técnica | 20 % |
| - Cumplimiento de antecedentes solicitados | 10 % |

## 8.1 Evaluación Económica:

La oferta económica equivale al 70% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por la obra licitada. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa, según se indica:

$$\frac{\text{Precio Total de la menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 70\%$$

## 8.2. Evaluación Técnica:

La evaluación técnica 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 o por rango según corresponda:

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores:

| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **Años de antigüedad de la empresa** | **3%** |
| **2.** | **Nº de proyectos ejecutados y en ejecución de similares características en los últimos 2 años. (Formulario Nº 7)** | **6%** |
| **3.** | **Metros cuadrados construidos en obras de similares características. (Formulario Nº 7) (La municipalidad, se reserva el derecho de verificar esta información)** | **7%** |
| **4.** | **Curriculum Vitae del Jefe de Obra (rango)** | **4%** |
| | ✓ Profesional del área: | 4% |
| | ✓ Técnico del área: | 3% |

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

## 9. ADJUDICACION.

La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario, por parte del señor Alcalde, conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases.

**9.1** Si algún oferente llegase a presentar alguna duda, respecto a la adjudicación, esta será resuelta a través de un "Oficio de Respuesta".

**9.2** El Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el llamado a licitación, cuando los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para el respectivo gasto o rechazar una o todas las ofertas si no se ajustasen a los criterios de evaluación del municipio.

**9.3** La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, siendo notificado el oferente a través del Sistema de Información. La Secretaría Municipal notificará dicha adjudicación por medio de carta certificada o personalmente a todos los oferentes, entendiéndose que han sido notificados luego de 4 (cuatro) días corridos de enviadas las cartas.

**9.4** Luego de 10 días corridos de adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los 2 siguientes mejor calificados.

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta e iniciará un proceso de readjudicación o llamará a un nuevo proceso

## 10. CONTRATO.

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

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

10.3. Sí por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9.4 de las presentes B.A.G.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

## 11. GARANTÍAS.

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor equivalente al **10%** del monto ofertado la que tendrá una vigencia no inferior a seis meses. Este será contado desde la fecha de inicio de las obras. La garantía será devuelta a solicitud escrita del contratista, una vez cumplido el plazo de seis meses.

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

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

## 12. VALOR DEL CONTRATO.

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

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

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

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

## 13. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

13.1. Se considerará como la fecha de inicio de las obras, el día indicado en el pto. 1.7, procediéndose a hacer entrega del terreno, por lo que el contratista está en conocimiento de las condiciones en que este se encuentra.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

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

13.5. El contratista instalará a su costo, al iniciar los trabajos y en el lugar que indique la I.T.O., un (1) letrero indicativo del proyecto adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda. **(Formulario Nº 8)**

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

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

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

## 14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

14.1 El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará la I.T.O., nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato.

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

14.3 En especial le corresponderá a la I.T.O:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las faenas, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria.
b) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obras.
c) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.
d) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

e) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.
f) Visar los Estados de Pago.
g) En caso de que la obra sea ejecutada con financiamiento externo, será responsabilidad del ITO solicitar las remesas al organismo correspondiente.
h) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.
i) Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas al municipio, respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.
j) La I.T.O. estará facultada para:
   - Rechazar materiales llegados a la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
   - Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.
   - Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la obra o cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.

## 15. DISPONIBILIDAD DE JEFE DE OBRA.

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

15.2. El jefe de obra deberá reunir los siguientes requisitos:

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

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

## 16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

16.1. Se llevará un Libro de Obras o Manifold, en triplicado, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o en el lugar que determine el I.T.O.

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

16.3. En el Libro de Obras se consignará los siguientes antecedentes:
a) Denominación del Proyecto.
b) Nombre del I.T.O.
c) Nombre del Contratista y de su representante legal, si lo hubiese, del profesional responsable de la obra y del Jefe de Obra.
d) Fecha de la entrega del terreno en que se efectuará la obra.
e) Las observaciones de la Comisión Técnica de Inspección, al momento de examinar las obras para los efectos de su Recepción Provisoria y de cualquiera otra resolución u observación que formúlase, cuando ella lo estimase conveniente.

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

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

.

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

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

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

## 17. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.
No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **Formulario Nº 6** la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle la obra y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, esto se hará previo a la presentación de su factura.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el pto.20.3 n)

## 18. PAGOS.

La cancelación del contrato que emane de estas bases será en conformidad a lo señalado en el punto Nº 1.6.2 de las presentes B.A.G.

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

## 19. AUMENTO DE LAS OBRAS.

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

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

## 20. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

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

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

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

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

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

e) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un **0,5 % del valor del contrato por cada día de atraso**, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente..

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

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

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

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

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

e) Por atraso en alguna de las 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 UTM. por día de atraso..

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

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

21.2. En caso que la ITO., UT. o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

contratista a su cargo y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ordenanza Municipal Nº 9 "Sobre conservación de las vías públicas, parques y jardines".

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

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

21.5. La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen informes o ensayos de control de calidad de los materiales y obras, los que deberán convenir el contratista con algún laboratorio que la Unidad Técnica determine. El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

## 22 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al Contratista le corresponderá:

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

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

c) Velar por la fiel interpretación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la ITO.

d) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución de las faenas, según lo ofertado en los documentos anexos de la licitación. El profesional que el contratista designe en representación del mismo, deberá a lo menos, inspeccionar la obra una vez al día.

e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

g) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas citado.
h) Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a las Instituciones de Previsión a que se encuentre afiliado el personal contratado para la ejecución de la obra.

i) Dar todas las facilidades que la UT. y la ITO. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.

## 23. CASOS FORTUITOS.

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Obras al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

## 24. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS.

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

## 25 PLAZOS.

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

## 26. RECEPCIÓN FINAL

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

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

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

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

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

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

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

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

26.9 Si el Contratista no corrigiere y/o ejecutare las observaciones que se ordenaran dentro del plazo que se le fije, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista y se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Las sumas q

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

deban pagarse al nuevo contratista por la ejecución de las correcciones de la obra serán con cargo al saldo del contrato original, a las retenciones y/o a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato según proceda.

## 27 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

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

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

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

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

## 28. TERMINO DEL CONTRATO.

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

28.4. Causales de Término del Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Fallecimiento del contratista.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

## 29. UTILIZACIÓN DE LA OBRA.

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

## 30. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

## 31. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley Nº 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

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

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

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

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

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

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

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

## 32. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESION DE CREDITOS

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

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

## 33. DOMICILIO.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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



MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ARQUITECTURA

## REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ
CERRILLOS

| | |
|---|---|
| MANDANTE | : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS. |
| ARQUITECTO | : NELSON GONZALEZ VIDUEIRA. |
| CONSTRUCTOR CIVIL | : MARCO MATUTE CARVAJAL. |

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

# ESPECIFICACIONES TECNICAS
# REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ

| | |
|---|---|
| Obra | : **REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ** |
| Ubicación | : Pablo Suarez 7387 |
| Propietario | : I. Municipalidad de Cerrillos |
| Unidad Técnica | : Secplan |
| Constructor Civil | : Marco Matute Carvajal |
| Arquitecto | : Nelson González Vidueira. |

GENERALIDADES

Se consulta reparar grietas de muros y vigas, cubiertas corridas y quebradas, debido principalmente al terremoto ocurrido el 27 de febrero del 2010, también se debera fijar lamparas sueltas y cambios de equipos de iluminarías malas.

Se considera cambio de pavimento en mal estados en dependencias salón multiuso para la tercera edad..

## Letrero de Obras.

El contratista deberá proveer un letrero de acuerdo a formato adjunto.

## 1.- Reparaciones de grietas en vigas y muros

Se deberán reparar todas las grietas existentes en muros y vigas, picando primero a lo largo de la grieta con un profundidad de 3 cm aproximadamente, Se. Dejara una zona limpia de polvo y material suelto, se aplicara un puente adherente tipo colma fix 32, se humedecerá la superficie de contacto aplicando un mortero expansivo de reparación sikalisto o similar, se enlucirá con pasta muro f15 para recibir pintura de color similar a lo existente.

## 2.- Cerámico

Se deberá extraer el pavimento vinílico y su correspondiente pegamento, raspar todo material suelto, la superficie deberá presentar rugosidad que asegure un excelente adherencia al piso para recibir el nuevo pavimento tipo baldosa cerámica antideslizante de 33x33 cm. en zona.

Interior

Exterior

## 3.- Desarmar Cubiertas

Se procederá a retirar todas las planchas de cubierta corridas y quebradas, existente en el área sur- poniente, del establecimiento.

## 4.- Instalación de cubierta.

Se cambiaran en su 100% por planchas zincalum , espesor 0.5 mm, Se revisaran las costaneras de 2x2" que deben dar el nivel totalmente parejo, el traslape mínimo será de 25 cm., para recibir la cubierta de planchas, se dispondrá de fijación con anillo de neopreno que asegure posibles filtraciones., se consulta además la reposición de piezas y módulos de cerchas de madera en mal estado y su reapuntalamiento.

4.1.- Forros.

Se revisara todos los forros de zincalum serán de 0,5 mm, emballetado y soldado.

4.2.- Canales.

Todas las canales serán de zincalum serán de 0,5 mm, emballetado y soldado. Se dispondrá de fijación con anillo de neopreno que asegure posibles filtraciones. Asegurando una pendiente mínima que asegure el normal escurrimiento de las aguas lluvias. Ver detalles constructivos.

4.3.- Bajadas.



MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Se incluyen en estas partidas todos los forros, l canales, bajadas que amerite la solución de encuentros de techos para cada caso en particular, los que se ejecutarán con planchas zinc o zincalum 0.5 mm., de espesor.
Todos los empalmes de canales y forros se traslaparán serán emballetados y soldados.

**5.- Tapacan**
Se consulta reponer tapacan de pino de 1x6", como terminación en aleros.

**6.- Revestimiento Alero**
Revestimiento de todo el alero, entablado de pino cepillado, se considerara todos los posibles cadeneteos entre vigas, para evitar posibles deformaciones del entablado a colocar.

**7.- Reposicion de Policarbonato**
Se considera reponer una ventana de policarbonato en 5 mm.

**8.- Luminarias**
Se deberán fijar todas las lámparas suelta y se consulta aumentar la iluminación interior de algunas dependencias del recinto, cambiando los equipo florecente simple malos existente, por ocho equipo dobles modelo

**9.- Limpieza y retiro de escombros**
Al termino de la obra, se deberá retirar todo tipo de excedentes de construcción, incluido escombros provenientes de demoliciones o de las faena, La obra se entregara perfectamente aseada.

**Nelson González Vidueira**
Arquitecto
I. Municipalidad de Cerrillos

**Marco Matute Carvajal**
Constructor Civil
I. Municipalidad de Cerrillos

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

## PROPUESTA PUBLICA

## "REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

### FORMULARIO N°1

### DECLARACIÓN JURADA E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: .....

Razón Social: .....

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

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: : .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax: .....

Correo Electrónico.....

**Declaro lo siguiente:**

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

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

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

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

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

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, .....20

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**PROPUESTA PUBLICA**
**"REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**FORMULARIO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20



MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**PROPUESTA PUBLICA**
**"REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**FORMULARIO Nº3**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ..... ..., en representación de la empresa .....
R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios , entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre junio 2008 y julio 2010, ambos meses incluidos

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**PROPUESTA PUBLICA**
**"REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**FORMULARIO N°4**

**DECLARACION JURADA.**

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

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

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

## PROPUESTA PUBLICA

## "REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

### FORMULARIO N°5

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

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**PROPUESTA PUBLICA**

**"REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

**FORMULARIO Nº6**

**DECLARACION JURADA RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.**

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

_____ No incluye subcontrataciones.
_____ Si incluye subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ..... 20

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

## PROPUESTA PUBLICA

## "REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"

### FORMULARIO N°7

### DECLARACION JURADA

**DECLARACIÓN JURADA DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JUNIO 2008 Y JULIO 2010, AMBOS MESES INCLUIDOS.**

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

**El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....20

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

**"REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ EN LA COMUNA DE CERRILLOS"**

FORMULARIO N°8

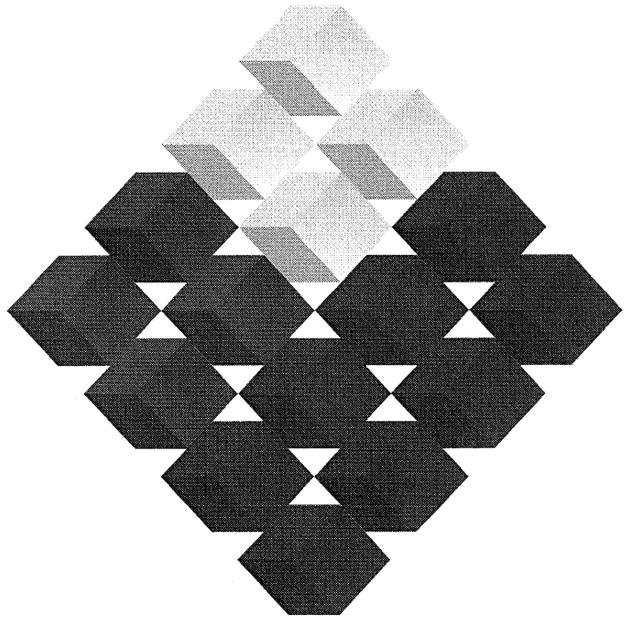
LETRERO DE OBRA

# (LETRERO DE OBRAS EN ARCHIVO ADJUNTO)

**NOTA:**
**SE DEBE REMPLAZAR LOGO POR EL ACTUAL**



MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL



# GOBIERNO DE CHILE

## MINISTERIO DEL INTERIOR

Subsecretaría de Desarrollo
Regional y Administrativo

NOMBRE DEL PROYECTO

**FINANCIA PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL**

| | |
|---|---|
| **Inversión** | (M$) (monto del contrato) |
| **Mandante** | I. MUNIC. DE ..... |
| **Construye** | (nombre de la empresa) |
| **Inicio** | fecha |
| **Término** | fecha |

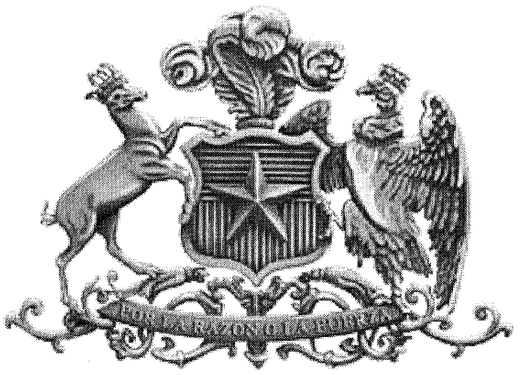
250

250 | 10 | 20 | 180 | 20

480

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FUENTE : ARIAL



GOBIERNO DE

# CHILE

MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBDERE

MUNICIPALIDAD DE CABRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I.. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

# *PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDAS - FORMULARIO Nº 9*

***Obra : REPARACION COMUNITARIO PABLO SUAREZ***

***Ubicación : Pablo suarez 7387 - Cerrillos***

***Propietario : I. Municipalidad de Cerrillos***

| | PARTIDA | UNIDAD | CANTIDAD | P.U. | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | Letrero de Obra | gl | | | 0 |
| 1 | reparación de grietas en vigas y muros | ml | | | 0 |
| 2 | cerámico | m² | | | 0 |
| 3 | desarmar cubiertas | m² | | | 0 |
| 4 | instalación de cubierta | m² | | | 0 |
| 4.1 | forro | gl | | | 0 |
| 4.2 | canales | ml | | | 0 |
| 4.3 | bajadas | gl | | | 0 |
| 5 | tapacan | ml | | | 0 |
| 6 | revestimiento alerro | m² | | | 0 |
| 7 | reposición de policarbonato | m² | | | 0 |
| 8 | luminarias | un | | | 0 |
| 9 | limpieza y retiro de escombros | gl | | | 0 |

| | |
|---|---|
| *SUB-TOTAL* | *0* |
| *25% G.G Y UTILIDADES* | *0* |
| *SUB-TOTAL* | *0* |
| *19% IVA* | *0* |
| *TOTAL* | **0** |

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, .....20

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL