I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/000170 / 2011

Cerrillos, 01 FEB. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/605/2011; el Memorándum Nº600/108/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum Nº1100/148/2011 de la Dirección de Control; el Certificado N°005/2011 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, 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 **"PINTURAS DE ESCUELA D N°259 – CONDORES DE PLATA",** 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 01 de febrero de 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl

3. El cierre de licitación será el día 11 de febrero de 2011, a las 12:00 horas.

4. La visita a terreno (obligatoria) se realizará el 03 de febrero de 2011, a las 10.00 horas desde la Secplan, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

5. La recepción de consultas se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl, hasta el día 04 de febrero de 2011, a las 16.00 horas.

6. La entrega de aclaraciones se hará el día 08 de febrero de 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

7. La recepción de Antecedentes (Sólo boleta de garantía de seriedad de la oferta) será el día 11 de febrero de 2011, en Oficina de Partes de la Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, hasta las 11.30 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Técnica, se hará el día 11 de febrero de 2011, a las 12:00 horas, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

9. El Acto de Apertura Económica, se hará el día 11 de febrero de 2011, a las 12:01 horas, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

10. La Comisión de Apertura y Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Jurídica, 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.

11. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por el Director de Obras Municipales.

12. El gasto que irroga el presente decreto, se imputará a la cuenta 31.02.004.032 "P.M.U. Fie Pinturas Escuela D-259" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

MARIA A. GAMBOA ROJAS
Secretaria Municipal(S)

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/MAGR/mmj.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Dirección de Obras Municipales
DAEM
Escuela D-259 Cóndores de Plata
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 000605

Cerrillos 31 ENE. 2011

de: ☒ **SR. ALCALDE**

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

I. Municipalidad de Cerrillos
Secretaría Municipal
DOCUMENTO RECEPCIONADO
Fecha:_____ Hora:_____
31-01-2011

Decrétese Propuesta Pública / Pinturas de Escuela D-Nº 259 Cóndores de Plata.- en atención a memo 600/108/2011.-

PARA:

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

PLAZO:

- ☐ **48 horas**
- ☐ **24 horas**
- ☐ **Urgente**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

pase a : _____

Para : _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 31 ENE. 2011
Nº Ingreso: 803
Hora:

MEMORANDUM Nº 600/0108/2011

A : SR. ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON.
ALCALDE.

DE : SR. MANUEL VARGAS OTEIZA.
DIRECTOR DE SECPLAN

Junto con saludarlo muy cordialmente, solicita a Usted decretar llamado a propuesta pública ***"Pinturas de Escuela D Nº 259, Cóndores de Plata."***

Adjunta y remite Bases, Especificaciones Técnicas, Anexos e Itinerario.

Sin otro particular, Atentamente.

MANUEL VARGAS OTEIZA
DIRECTOR SECPLAN

GUR/EBG/ebg
cc.: Archivo

Cerrillos, 28 de Enero de 2011.-

PROPUESTA PUBLICA

"PINTURAS DE ESCUELA D Nº 259, CONDORES DE PLATA"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día Martes 01 Febrero de 2011, a través del Portal Chilecompra
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN:	Día Viernes 11 de Febrero de 2011 a las 12:00 hrs.
VISITA A TERRENO OBLIGATORIA	Jueves 03 de Febrero de 2011 a las 10:00 hrs, desde la Dirección de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo Nº 120
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Hasta el día Viernes 04 de Febrero de 2011 a las 16:00 hrs., a través del Portal Chilecompra.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día Martes 08 de Febrero de 2011, a través del Portal Chilecompra.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (SOLO BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	Día Viernes 11 de Febrero de 2011 en Oficina de Partes de Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº120, comuna de Cerrillos, hasta las 11:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	Día Viernes 11 de Febrero de 2011, a través del Portal Chilecompra, a las 12:00 hrs.
APERTURA OFERTA ECONÓMICA	Día Viernes 11 de Febrero de 2011, a través del Portal Chilecompra, a las 12:01 hrs.
ADJUDICACIÓN	Miercoles 16 de Febrero de 2011, a través del Portal Chilecompra.
FIRMA DEL CONTRATO	Día Miercoles 23 de Febrero de 2011.
FINANCIAMIENTO:	GOBIERNO REGIONALMETROPOLITANO

MemorandumN° 1100 / 148 / 2011

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Mem. 600/107/2011**

A **Manuel Vargas Oteiza**
Director SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
28 ENE 2011
Folio: 224
RECIBIDO

Mat. **Remite con V°B° BAG P. Pública Pinturas Esc D-259**

Fecha **28-01-2011**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B° bases administrativas generales de propuesta pública "Pinturas, Esc D-259, Cóndores de Plata".

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC / CRC
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Fax 5330230 anexo 702-703-704

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
24 ENE 2011
Folio: 183
RECIBIDO

CERTIFICADO N° 005/2011

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente Estado ***a la fecha de hoy*** *de la Cuenta* ***Presupuestaria Municipal año 2011****, para ser llamado a, Licitación, denominada* ***"Pinturas del Colegio Cóndores de Plata"***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M $	Gasto Obligado M $	Gastos Por Obligar	Saldo Disponible M $
31.02.004.032	**P.M.U. Fie Pinturas Esc. D-259"**	34.604	---	---	34.604

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Artículo N°9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones Sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y Memorándum N° 600/ 1341 /2010.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
CONTABILIDAD
DIRECCION DE ADM Y FINANZAS

MARCELO GACITUA BASTIDAS
JEFE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (S)

RLG/MGB/*jch
C.c.:
Archivo

Cerrillos, 24 de Enero 2011

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"PINTURAS DE ESCUELA D Nº 259, CONDORES DE PLATA"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

La presente Propuesta Pública corresponde a la contratación que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la contratación de empresa que realice el **"PINTURAS DE ESCUELA D Nº 259, CONDORES DE PLATA"**

MANDANTE: Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

FINANCIAMIENTO: Gobierno Regional Metropolitano.

DURACION DEL CONTRATO: 60 días.

UNIDAD TECNICA DEL SERVICIO: I. Municipalidad de Cerrillos.

PRESUPUESTO ESTIMADO: $34.604.000 (IVA incluido)

1.2. UBICACIÓN: Calle Salomón Sack Nº 925 de la comuna de Cerrillos.

1.3. DEFINICIONES.

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se señala:

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 en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado en forma personal fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad, de acuerdo al procedimiento establecido en la ley de compras.

BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará la obra licitada, incluidas las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos.

COMISION MUNICIPAL DE LA PROPUESTA O COMISION DE APERTURA Y EVALUACION: Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar,

SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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

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.

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

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

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

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.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen las obras a realizar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la contraparte técnica designada por el Municipio para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y está conformada por un conjunto de funcionarios municipales.

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

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.

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

PROPUESTA PUBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursable por el cual la I. Municipalidad de Cerrillos realiza un llamado p,

SECRETARIA MUNICIPAL

para que los interesados sujetándose a las bases fijadas, formulen ofertas o propuestas, de entre las cuales seleccionara y aceptara la más conveniente.

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.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet **www.chilecompra.cl**

UNIDAD TECNICA 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.

1.4. SERVICIO LICITADO.

La Municipalidad de Cerrillos efectuara la contratación para la realización de la obra "Pinturas de Escuela D Nº 259 "Cóndores de Plata".conforme a las especificaciones técnicas de las presentes bases.
El oferente deberá ofertar un valor neto en pesos chilenos, por las obras a realizar.

1.5. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos contratará la realización de las obras de "Pinturas de Escuela D Nº 259 "Cóndores de Plata".que se pagará contra factura, una vez terminadas las obras.
La fecha de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe del Inspector Técnico del Servicio.

1.6. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de 60 días (sesenta días), 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 y la I.T.O. correspondiente. La oportuna entrega de la obra será responsabilidad del adjudicatario, de acuerdo a los requisitos de la municipalidad.

1.7. DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, cuyo giro corresponda y/o se relacione con esta licitación y cuya experiencia en la especialidad tendrá que ser debidamente certificada. Además deberán estar debidamente inscritas como proveedores en el sistema de Compras y Contratación Pública Chilecompra.

1.8.- VISITA A TERRENO.

Tiene el carácter de 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 Nº 120. La inasistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.

1.9. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con las obras cuyas características se indican más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras

SECRETARIA MUNICIPAL

partes de las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

1.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a) La ejecución de las obras, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

b) El contratista deberá acogerse estrictamente a lo solicitado por el Municipio.

c) El compromiso a ejecutar las obras en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

d) El contratista estará obligado a prestar los servicios solicitados conforme lo estipule el contrato, cualquier acción realizada que no esté contemplada en el contrato, el municipio no se hará responsable de su pago.

e) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el itinerario, a plena capacidad de los servicios contratados.

f) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.9.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Entregar toda la información disponible para la realización de las obras.

1.10. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases. Supletoriamente, se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

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.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.11 SUPERVISION.

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

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.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.

SECRETARIA MUNICIPAL

- Anexos.

2.2. ACLARACIONES.

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

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

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES.

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

Estos documentos (Respuesta a Aclaraciones y Oficio de Observaciones) formarán 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 de las obras, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4.- 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.

5.- DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso de la presente Propuesta Pública se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 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.

SECRETARIA MUNICIPAL

Tipo de Adquisición:	Licitación Pública menor a 1000 UTM;
Moneda:	Peso Chileno.
Etapa del proceso de Apertura:	Una Etapa.

6.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES:

La Oferta Técnica, Oferta Económica y Antecedentes se presentaran a través del portal Chilecompra, en la hora y fecha que indique el Itinerario, en el formato anexo indicado y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes bases; salvo cuando se exprese que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción, en el presente caso, la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

6.1.- BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Con el propósito de afianzar y garantizar todas las obligaciones resultantes de la oferta, cada proponente deberá entregar una Boleta de Garantía de Seriedad de la oferta; tomada a la vista, en un Banco Comercial con oficinas en Santiago; con carácter irrevocable y a la orden del "Tesorero Municipal de Cerrillos" por un monto de $150.000 (ciento cincuenta mil pesos) con la siguiente glosa "Boleta de Garantía de seriedad de la oferta para la Propuesta Pública denominada "Pinturas de Escuela D Nº 259 "Cóndores de Plata". y con una vigencia mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la apertura electrónica de la propuesta.

La Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta deberá entregarse en original, en la Oficina de Partes de la Secretaria Municipal en la Municipalidad de Cerrillos; ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, hasta media hora antes de la hora de cierre de la propuesta, establecida en el Itinerario o antes de dar inicio oficial el acto público de apertura de las ofertas, en un sobre cerrado, debidamente caratulado, que indique:
Código ID de la licitación.
Nombre de la licitación.
Nombre y RUT del oferente.

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto 12 de las presentes B.A.G.. La restitución, sin embargo, se podrá hacer, por parte de la Secretaria municipal, en el caso de declararse fuera de bases al oferente, después del Acto de apertura electrónica de la propuesta.

Con respecto al oferente que resulte adjudicado y la de aquellos dos oferentes que le sigan en orden preferente según puntaje de evaluación, la Garantía se retendrá hasta

la suscripción del contrato, ocasión en que se aceptará la Garantía correspondiente al fiel cumplimiento del contrato.

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

SECRETARIA MUNICIPAL

6.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL OFERENTE

La presente licitación constará de tres (3) partes, a saber:
- DOCUMENTOS ANEXOS
- OFERTA TECNICA
- OFERTA ECONOMICA

DOCUMENTOS ANEXOS.
Cada proponente deberá subir al portal Chilecompra, en formato electrónico la copia escaneada de los siguientes documentos anexos, salvo aquellos que ya se encuentren ingresados en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores)

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

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

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

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

Si el oferente es persona natural deberá presentar
- Fotocopia legalizada del Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

- Fotocopia legalizada que acredite la Patente Comercial al día.(para persona jurídica y persona natural).

- **Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la seriedad de la oferta deberá ser entregada en soporte papel como lo estipula en inciso 6.1 e Itinerario de las presentes bases.**

- Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(ANEXO Nº3)**

- Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de ejecución de obras de la índole, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Enero del 2009 a Enero de 2011 ambos meses incluidos **(ANEXO Nº4)**.

SECRETARIA MUNICIPAL

- Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. **(ANEXO Nº 5)**

- Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO Nº 6)**.

- Declaración Simple, donde el oferente exprese la existencia o no de Subcontratación **(Anexo Nº 7).**

6.3 OFERTA TECNICA.

- Se deberá presentar **ANEXO Nº8,** en el que se indicará el plazo de ejecución de la obra ofertada y la identificación de la Obra.

6.4. OFERTA ECONOMICA.

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Chilecompra, ingresando el valor ofertado por los servicios que se licitan. Se presentarán ofertas **con valores netos,** expresadas en moneda nacional, por las obras a realizar.
Además mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado por Partida", cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal; mas IVA. de acuerdo al Formato Oferta Económica (**ANEXO Nº 9)**.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA TECNICA Y OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

7.- APERTURA ELECTRONICA DE LA PROPUESTA.

7.1. El acto de apertura se efectuara a través del sistema de información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en las bases. El sistema de información dará certeza a todo oferente de la fecha y hora de Apertura en que se constituirá la Comisión Municipal de la propuesta; presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, Director de Obras y la Secretaria Municipal, en su calidad de Ministro de Fe.

A este acto de apertura podrán asistir los oferentes o sus representantes, quienes podrán efectuar observaciones y solicitar que se deje constancia de ellas en el Acta que se levantará especialmente al efecto. (No se permitirá el ingreso de proponentes después de iniciado el acto de apertura)

7.2.-La Comisión municipal constatara a través del portal Chilecompra, la existencia y veracidad de que todos los antecedentes solicitados en las

presentes bases, estén debidamente insertos y/o acreditados por los oferentes, cumpliendo los requisitos de fondo y de forma.
Constatando además, la existencia y cumplimiento de **la Boleta de Garantía de seriedad de la oferta, que los proponentes hubiesen presentado, de acuerdo a lo señalado en el punto 6.1. de estas bases.**
Algunos proponentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos se declararan "Fuera de Bases" dejándolo así establecido en el Acta de Apertura.

7.3.-La Comisión Municipal levantará un Acta donde consignará lo actuado, firmará el Acta de Apertura Electrónica, dejando constancia de los asistentes a dicho acto y de las observaciones si las hubiere.
Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la apertura y canalizarlas a través del Sistema de Información Chilecompra.

7.4.-El Municipio se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados, pudiendo aparecer algunos hechos que no fueron observados en la apertura; dicho error u omisión dará lugar a declarar fuera de bases al oferente que incurra en el hecho. Esta situación implicará que no se considerara la oferta del proponente, informando dicha resolución en el Sistema de Información, fundamentando debidamente la decisión.
Excepcionalmente la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no les confiera una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes (art. 40 Reglamento)

8.- APERTURA DE LA OFERTA ECONOMICA.

Después de firmada el Acta de Apertura, la Comisión municipal de la Propuesta procederá a través del portal Chilecompra, a la apertura de las ofertas Económicas, esta solo se efectuará en relación a los oferentes que hubiesen calificado su Oferta Técnica y Administrativa.
Se conocerán las respectivas ofertas económicas, se formalizará el Acta Económica, firmada por la Comisión Municipal de la propuesta y la secretaria municipal en su calidad de ministro de fe.

9.- INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ELECTRONICA.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma del Sistema de Información Chilecompra, 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 LA EVALUACION:

La comisión municipal de la propuesta evaluara cada oferta, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, estudiara y analizará objetivamente los antecedentes administrativos, los de la oferta técnica y la oferta económica presentados por los proponentes, ponderando cada factor con los siguientes

SECRETARIA MUNICIPAL

porcentajes; Monto de la Oferta 70%, y Nº de proyectos ejecutados y en ejecución de similares características en los últimos 2 años en servicios públicos 30%.

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

La evaluación será realizada de acuerdo a las ponderaciones expresadas en las presentes Bases por la Comisión Evaluadora la que evacuará un informe con puntajes asignados en orden descendente. La adjudicación es facultad de la autoridad quien puede elegir entre las ofertas evaluadas, las que represente mejor los intereses del Municipio.

El análisis y evaluación serán realizados en base a las siguientes pautas criterio, sin que el orden de presentación indique prioridad del criterio.

TABLA DE PONDERACIÓN DE FACTORES PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACION	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES
Evaluación Económica	**Monto de la Oferta 70%**	**Mínimo 50 Pts. Máximo 100 Pts.**
Evaluación Técnica	**Nº de proyectos ejecutados y en ejecución de similares características en los últimos 2 años en servicios públicos 30%**	**Mínimo 50 Pts. Máximo 100 Pts.**

Una vez realizada la asignación de puntajes a cada factor, por cada oferente, se elaborará un listado de prioridades en orden descendente en relación al puntaje obtenido por los oferentes, quedando en el primer lugar del listado el oferente que obtenga el mayor puntaje; en segundo lugar del listado quedará el oferente que obtenga el segundo mayor puntaje, y así sucesivamente.

No obstante lo anterior, la Ilustre Municipalidad de Cerrillos resolverá las ofertas presentadas, eligiendo la, o las que, a su exclusivo juicio sea más convenientes a sus intereses y necesidades, reservándose el derecho de aceptar cualquiera de ellas o de sus alternativas.

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 podrá 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 presentadas no son convenientes a los intereses municipales.

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.

SECRETARIA MUNICIPAL

11. ADJUDICACION.

Efectuada la evaluación de las ofertas, la comisión de Apertura y Evaluación confeccionará un Acta de Evaluación, que deberá contener un resumen de la licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que haya obtenido el respectivo proponente, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las presentes bases. Este informe se remitirá al alcalde para su conocimiento y resolución.
La municipalidad aceptara la oferta más conveniente y viable a los intereses del municipio, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada, en la que se especificaran los aludidos criterios.
El municipio se reserva el derecho a rechazar todas las ofertas por no ser conveniente a los intereses del municipio, declarando desierta la licitación por resolución fundada.
El Decreto alcaldicio de adjudicación se notificara a través del portal chilecompra e informara por este medio a los demás proponentes que sus ofertas no han sido adjudicadas. La notificación se entenderá realizada luego de 24 horas transcurridas desde que el municipio publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.
El contrato a suscribir entre la Municipalidad y el adjudicatario deberá ser firmado de acuerdo con lo indicado en el punto 12 de estas bases. Los proponentes no adjudicados quedaran obligados a mantener sus propuestas hasta que les sea devuelta su boleta de garantía de seriedad de la oferta, las que solo serán entregadas, después de suscrito el contrato. (La devolución la realizara el tesorero municipal, previa comunicación de la secretaria municipal.)

12. CONTRATO.

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

12.2. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto Nº13 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 Jurídica para los efectos que correspondan.

12.3. 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.

12.4. Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9 de las presentes B.A.G.

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

13. GARANTÍAS.

SECRETARIA MUNICIPAL

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el **"Fiel cumplimiento del Contrato",** 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 ciento veinte (120) días corridos contados desde la fecha de suscripción del Contrato, la que será devuelta al contratista al momento de la aprobación de la Recepción Final sin Observaciones de todas las obras.

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 Nº21 de las B.A.G.

13.2. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LA OBRA.

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

Esta garantía se denominará **"Por Correcta Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales"**

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

14. VALOR DEL CONTRATO.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

15. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

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

15.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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 en el lugar adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda. **(ANEXO N°10).**

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

15.7. 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.

16. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

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

16.2. 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.

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

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las faenas, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria.

b) Verificar la correcta dimensión y ubicación de los elementos proyectados en su materialización en obras.

c) Verificar la protección de los materiales y equipos de construcción.

SECRETARIA MUNICIPAL

d) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.

e) Controlar el cumplimiento de la programación de la obra y velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo.

f) Visar los Estados de Pago.

g) 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.

h) Hacer informes periódicos o específicos a otras entidades técnicas o financieras ajenas al municipio, respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.

i) El I.T.O. estará facultado para:

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

17. DISPONIBILIDAD DE JEFE DE OBRA.

17.1. 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.

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

a) Ser Profesional o Técnico del área objeto de la presente licitación.

b) Experiencia en obras similares o superiores en monto a la presente licitación, lo que deberá ser acreditable en los Documentos Anexos del punto Nº 6.2 de las presentes B.A.G.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL SOTTEN

c) Interpretación de todo tipo de planos de construcción, estructuras y especificaciones técnicas

17.3. En caso de impedimento del Jefe de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto 17.2. La ausencia del jefe de obra hará incurrir al contratista en una multa diaria.

18. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

18.1. Se llevará un Libro de Obras o Manifold, en triplicado, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en la obra o en el lugar que determine el I.T.O.

18.2. 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.

18.3. 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 formulase, cuando ella lo estimase conveniente.

18.4 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.

18.5. Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del 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

.

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

18.7. 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL

19. 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.
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.

20. PAGOS.

20.1. La obra será cancelada conforme a los estados de pago a los 30 días, siendo fijada la fecha por el ITO, de acuerdo al plazo ofertado por el oferente adjudicado.

20.2. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá solicitar un anticipo de hasta un 20% del monto contratado al inicio de la obra. Para ello solicitará por escrito al ITO, debiendo hacer entrega de una Boleta de Garantía, por el monto equivalente al anticipo solicitado. La vigencia de ésta será superior en un mes al plazo del contrato, deberá ser emitida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos. Éste anticipo, será descontado de la cancelación de la factura al término de la obra. La Garantía será devuelta una vez cancelada la obra, de acuerdo a lo estipulado en el punto 20.1. de las presentes bases.

21. 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.

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

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, sin perjuicio que dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.O.
b) La detección de deficiencias por parte del I.T.O. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multa, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.
c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.O., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.O., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Manifold.
d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de la Unidad Técnica, de las multas aplicadas por el I.T.O., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.
e) El Director de la Unidad Técnica podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.
f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.
g) Ejecutoriada la multa, la misma debe ser ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente nota de crédito

SECRETARIA MUNICIPAL

21.2. 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 Total del contrato.

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

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

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

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

21.3. 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 U.T.M. por día de atraso.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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 U.T.M. por día de atraso.

f) 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.



g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

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 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.

l) 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.

m) 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.

n) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el pto. 19, se multará con el equivalente a 10 UTM por trabajador subcontratado y por mes no informado.

21.4 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 Nº25 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.

22. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

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

22.2. En caso que la I.T.O., U.T. o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL