I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/001852 / 2011

Cerrillos, 29 SET. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/5818/2011; el Memorándum N°600/1063/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1388/2011 de la Dirección de Control; los Certificados N°059/2011, N°058/2011 y N°057/2011 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 **"OBRAS DE TÉRMINO CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS VERDES, PAVIMENTOS EN ESTACIONAMIENTOS, PINTURA FACHADAS, CIERRO PERIMETRALES Y OTROS EN CONDOMINIO GOLFO DE MEXICO – CONDOMINIO TIKAL, UBICADOS EN VILLA MEXICO, 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 28 de septiembre de 2011, a través del Portal Mercado Público.

3. El cierre de la licitación será el día 14 de octubre de 2011 a las 12:35 horas.

4. La visita a terreno (optativa) será el día 30 de septiembre de 2011, a las 13:00 horas, partiendo de la Secplan ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos.

5. La recepción de consultas será desde el 28 de Septiembre y hasta el 05 de Octubre de 2011, hasta las 17:00 horas.

6. La respuesta a consultas será el día 07 de octubre de 2011.

7. La recepción de Antecedentes (Solo Boleta de Garantía Seriedad de la Oferta) será el día 14 de octubre de 2011, en la Secplan, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 12:30 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 14 de octubre de 2011, a través del Portal Mercado Público, a las 12:40 horas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001852

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2011

9. 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.

10. El Inspector Técnico de las Obras (I.T.O.) será designado por el Director de Obras Municipales en el Decreto de Adjudicación de la propuesta.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a las cuentas 215.31.02.004.007 "Condominio Golfo de México y Tikal" del Presupuesto Municipal y a la cuenta no presupuestaria 114.05.16 "Recuperación de Barrios".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

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
Dirección de Obras Municipales
I.T.O.
Tesorería Municipal
Secplan
Página Web

PROPUESTA PUBLICA

"OBRAS DE TÉRMINO DE CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS VERDES, PAVIMENTOS EN ESTACIONAMIENTOS, PINTURA FACHADAS, CIERRO PERIMETRALES Y OTROS EN CONDOMINIO GOLFO DE MEXICO - CONDOMINIO TIKAL, UBICADOS EN VILLA MEXICO, COMUNA DE CERRILLOS"

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 las **"OBRAS DE TÉRMINO DE CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS VERDES, PAVIMENTOS EN ESTACIONAMIENTOS, PINTURA FACHADAS, CIERRO PERIMETRALES Y OTROS EN CONDOMINIO GOLFO DE MEXICO - CONDOMINIO TIKAL, UBICADOS EN VILLA MEXICO, COMUNA DE CERRILLOS"**

1.2. UBICACIÓN Y OBRAS A EJECUTAR:

Los condominios a intervenir se ubican en Villa México, denominados Condominio GOLFO DE MEXICO y Condominio TIKAL son los que a continuación se indican:

Condominio	Ubicación	Obras a Ejecutar
GOLFO DE MEXICO	Av. Salvador allende – Av. 5 de abril – pasaje golfo de México. Numero Municipal, 370-371-358-359-340 -341-518-544	AREAS VERDES
		PITONES
		ESTACIONAMIENTOS, SOLUCION AGUAS LLUVIAS
		CIERRO
		ACCESO VEHICULAR

Condominio	Ubicación	Obras a Ejecutar
TIKAL	Av. 5 de abril - Ciudad de México	REPARACION CUBIERTAS
		AREAS VERDES
		PITONES
		ESTACIONAMIENTOS SOLUCION AGUAS LLUVIAS
		CIERRO
		ACCESO VEHICULAR

El oferente deberá **cubicar por sí mismo en terreno**, según el proyecto entregado, las medidas aquí entregadas **son solo referenciales**.

La obra consiste en dar término a obras anteriormente contratadas a Empresa que no cumplió con su contrato, las cuales deberán ser ejecutadas, rehechas o reparadas, según sea el caso de cada ítem indicado en las Especificaciones Técnicas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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:

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.

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

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, Planos, Aclaraciones, Oficio de Observaciones y Anexos.

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.

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.

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 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.

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.

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.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El pliego de características, exigencias, atributos y calidades que deberán cumplir el estudio u obras motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución

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. No se aceptaran Boletas de Garantía o Vales Vistas emitidos por el Banco Santander.

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.

LICITACIÓN: Acto Administrativo mediante el cual se invita a concursar a proponentes autorizados para cotizar un estudio o construcción de una obra material de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos Generales y/o de Detalle aprobados por el Departamento con dicho objeto, de acuerdo a las normas establecidas en estas Bases.

MANDANTE: Organismo responsable de la contratación de la obra o estudio.

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

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

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.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

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

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA: La cotización y otros antecedentes ofrecidos por el proponente para la construcción de un estudio o proyecto material de acuerdo a las Bases Administrativas, Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, Planos Generales y/o de detalles.

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

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 autorice expresamente revisar la cubicación de ciertas obras, conforme a normas establecidas en ellas y de acuerdo a estas bases.

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.

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

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

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.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

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

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

1.5. OBRA LICITADA:

Se contratará la construcción de obras por ejecutar, por rehacer o por reparar, las cuales de detallan en el pto. 1.2 y contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas.

Las obras serán ejecutadas de acuerdo y en la forma indicada en los respectivos planos de diseño y principalmente lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

1.6. MODALIDAD DEL CONTRATO:

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

1.6.2. Comprende el pago de un anticipo de hasta un 20% del valor total ofertado por el proyecto y un máximo de tres (3) estados de pago. Los estados de pago se verificarán contra los estados de avance respectivos, previa visación por parte del I.T.O. comprendiendo todos los gastos que originen las actividades detalladas en las

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Especificaciones Técnicas. El último estado de pago se cancelará una vez verificada la recepción final en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G., y no podrá ser inferior al 10% del total del valor del contrato.

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

1.7. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de un máximo de **cincuenta y cinco (55) días corridos**, el cual contará desde el día hábil siguiente a la fecha de entrega de terrenos.

Como se señala en el pto. 5.3.3 de las Bases, el oferente podrá ofertar una menor cantidad de días para la ejecución de las obras.

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

1.7.1. INICIO DE LAS OBRAS:

El inicio de las obras será a contar desde el día siguiente de la entrega del terreno.

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, de pavimentos y construcción de cierres metálicos. Deberán estar inscritos como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública www.mercadopulico.cl 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 Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

1.10. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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.

1.10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La ejecución de las obras definidas, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) Provisión de insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

c) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, que disponga la Inspección Técnica de la Obra.
d) Las demás que se contemplan en el punto N° 22 de las BA.G.

1.10.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

1.11. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de **optativa**, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120. La inasistencia a la visita a terreno no 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, el Director de esta unidad designara el ITO.

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.
- Itinerario
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Planos Generales
- Planos de detalle, si los hubiese.
- 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 N° 15, de 1992, del Ministerio de Obras Públicas y sus modificaciones posteriores, en lo que les fuere aplicable, a la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigente y al D.L. N° 1.193, de 1990, del Ministerio de Hacienda.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 y serán parte integrante de las bases de la propuesta.

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 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 "Portal Mercado Público"**, 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, **(Solo Boleta de Garantía),** para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario, ésta deberán ser presentada en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma

"DOCUMENTOS ANEXOS"

"OBRAS DE TÉRMINO DE CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS VERDES, PAVIMENTOS EN ESTACIONAMIENTOS, PINTURA FACHADAS, CIERRO PERIMETRALES Y OTROS EN CONDOMINIO GOLFO DE MEXICO - CONDOMINIO TIKAL, UBICADOS EN VILLA MEXICO, COMUNA DE CERRILLOS"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

La presente licitación constará de tres (3) partes:

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.
5.2.- OFERTA ECONOMICA.
5.3.- OFERTA TECNICA

5.1. DOCUMENTOS ANEXOS:

5.1.1. Declaración **Simple** de Identificación del Proponente **(ANEXO Nº1, solo subir al Portal).**

5.1.2. Declaración **Simple** para Propuestas **(ANEXO Nº2, solo subir al Portal).**

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

- Inscripción en Registro del Conservador del registro Comercio respectivo, **la publicación del extracto social en el Diario Oficial. (solo subir al Portal).**
- Acreditar la Personería del representante legal, **vigente. (solo subir al Portal).**
- 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. **(solo subir al Portal).**
- Fotocopia de **Patente** Comercial al Día. **(solo subir al Portal).**

b) 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. **(solo subir al Portal).**

- Fotocopia de **Patente** Comercial al Día. **(solo subir al Portal).**

5.1.3. 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 $200.000 (doscientos mil pesos), con una validez mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la licitación.

5.1.4. 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 Nº 3) (solo subir al Portal).**

5.1.5. Declaración **Simple**, que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Septiembre 2009 y Agosto 2011 ambos meses incluidos **(ANEXO N° 4). (solo subir al Portal)**

5.1.6. Declaración **Jurada Notarial** con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO N°5, solo subir al portal).**

5.1.7. Declaración **Jurada Simple**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238. **(Anexo N° 6; solo subir al portal)**

5.1.8. Declaración **Jurada Simple**, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(ANEXO N° 8, solo subir al portal)**

5.1.9. 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. **(Solo subir al Portal).**

5.1.10. Declaración Jurada **Simple** donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación **(ANEXO N° 7). (Solo subir al Portal).**

5.2.- OFERTA ECONOMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercadopúblico, ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas **con valores netos**, expresadas en moneda nacional, por la obra a ejecutar de acuerdo al Formato Oferta Económica.

Deberá presentar mediante "archivo adjunto" el Presupuesto Detallado por Partida, cuyo valor total ofertado sin IVA deberá coincidir con el valor total de la obra ofertado en el Portal. **(Solo subir al Portal).**

5.3.- OFERTA TECNICA:

A modo de evaluar la **Oferta Técnica** el oferente deberá ingresar a través del Portal Mercadopúblico, los siguientes antecedentes:

5.3.1 Declaración **Jurada Simple** de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras en los últimos dos (2) años, período comprendido entre septiembre 2009 y Agosto del 2011, ambos meses incluidos. El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. **(ANEXOS N° 10-A; 10-B; 10-C; 10-D; 10-E) (solo subir al Portal).**

5.3.2 Currículo del Jefe de Obra encargado de la obra con experiencia en el área (Profesional de área, Técnico del área u otro no especificado). En el caso que el oferente, al momento de presentación a la licitación no cuente con el funcionario necesario, este debe ser enunciado como "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso de contar con el al momento de inicio de las obras. Esta situación no da puntaje en la evaluación. **(solo subir al Portal).**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

5.3.3 Del mismo modo anterior, se deberá presentar el **ANEXO N° 9,** en el que el oferente podrá ofertar un plazo igual o menor al establecido en las Bases, para la ejecución de las obras. **(solo subir al Portal)**.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS Y OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 5, puede determinar declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente. No obstante **el Mandante** podrá aplicar lo indicado en el Pto. 7.8 de estas Bases.

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 $200.000 (doscientos 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 de la licitación.

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

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N° 9 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 de la Secretaria 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 entregará la garantía correspondiente al fiel cumplimiento del mismo.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1. **El sobre** denominado **Documentos Anexos (Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta),** 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases. Luego, se realizará la apertura de la Oferta Técnica y Económica, éstas serán en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa.

7.4. Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando el sobre "Documentos Anexos" y sus antecedentes, en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo el Secretario Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases.

7.5. 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 el plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto, 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.

7.11. La Comisión estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, el Director de Obras y la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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 a los demás competidores,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

esto es, en tanto no se afecte 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.

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema consistente en comparar entre sí los valores ofertados por cada proponente, se considerará además la experiencia del contratista.

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

- **Oferta Económica: 80 %**
- **Oferta Técnica 20 %**

8.1 Evaluación Económica:

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

$$\frac{\text{Menor valor ofertado} \times 80}{\text{Precio de oferta en análisis}}$$

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:

Metros cuadrados construidos en obras de similares características. **10%**
(La municipalidad, se reserva el derecho de verificar esta información)

$$\frac{\text{m2 acreditados por oferente en análisis}}{\text{oferente con mayor cantidad de m2 construidos}} \times \%$$

1- PAVIMENTOS.	20 %
2- AREAS VERDES	20 %
3- CIERRES METALICOS	30 %
4- PINTURA FACHADAS	20 %
5- CUBIERTAS	10 %

Curriculum Vitae del Jefe de Obra **4%**
Subdividido de la siguiente manera:

Profesional del área:	4%
Técnico del área:	2%
Otro no especificado en los anteriores.	1%

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Nº de días ofertados para la ejecución de las obras. **6%**

Menor cantidad de días ofertado x 6%
Cantidad de días en análisis

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

9. ADJUDICACION.

9.1 La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información además de ser notificado personalmente, por fax o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados, luego de cuatro (4) días de la publicación de adjudicación en el sitio www.mercadopublico.cl .

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

9.3 El municipio contempla la adjudicación por el total de las obras que se ejecutarán en cada condominio. No se considera la adjudicación por partidas. No obstante esto, el municipio podrá adjudicar si así lo estimase, la construcción de cada condominio en forma separada.

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

10. CONTRATO.

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

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

10.3. Sí por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en la 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 N° 9 de las presentes B.A.G.

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

11. GARANTÍAS.

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos. Deberá garantizar por separado cada condominio, es decir entregará dos Boletas Bancarias por un valor equivalente al **5%** del monto ofertado por cada uno de ellos, la que tendrá una vigencia **no inferior a sesenta (60) días corridos más que el plazo de ejecución de la obra ofertado**, éstos contados desde la fecha de inicio de las obras, la que será devuelta al contratista al momento de la aprobación de la recepción final.

En el caso de aumento en el contrato, el contratista deberá hacer entrega de una garantía adicional, de acuerdo y en la forma señalada en el punto N° 19 de las B.A.G.

11.2. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LA OBRA.

Una vez aprobada la recepción final, el contratista previo al último estado de pago, deberá hacer entrega de una garantía adicional que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de la obra y materiales, por un monto equivalente a 5% del valor de la obra (se excluye lo referido al área verde) y cuya vigencia no podrá ser inferior a doce (12) meses.

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

El o la empresa contratista, Deberá considerar a lo menos un extintor por cuadrilla de trabajo en el caso de desarrollar faenas en obra con herramientas o elementos auxiliares conectados a redes eléctricas.

Para el caso de la utilización de andamios estos deberán disponer de rodapiés, Los trabajos en altura serán efectuados solo con personal con cinturón de seguridad.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

13. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

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

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

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

13.3. El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores.

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 en cada condominio adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda.

13.6. Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura respectiva, por nota de crédito, o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 La Inspección Técnica a través del ITO, tendrá la obligación de solicitar la presencia en terreno del ingeniero responsable del proyecto de pavimentación en tres oportunidades durante el transcurso de la obra. La primera citación será para el trazado de todos los estacionamientos, la segunda en la mitad de la ejecución de la obra y la tercera al concluir esta.

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
16

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 en la Oferta Técnica, pto 5.3.2 de las presentes B.A.G.
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 la cual se descontará de la cancelación de la factura correspondiente.

15.4. Los requerimientos y prioridades en los trabajos, serán designados por la Unidad Técnica, con autorización del comité Vecinal constituido para tal efecto, estas prioridades en ningún caso, superaran un periodo de 5 días entre apertura de Obras y Cancha para avance de trabajos, con la finalidad de dar un tiempo prudente a los vecinos usuarios de departamentos, de desmantelar bodegas situadas en las partes bajas de escalas, eliminar o re-ubicar elementos. Despejar contornos, gradas y descansos, de elementos anexos, entre ellos, maseteros, casetas de animales, colgadores de ropa u otros, con la finalidad de que al ingreso de las labores emanadas no se originen daños a la propiedad privada.

En caso, que el periodo de 5 días no sea respetado, el contratista, estará en todo el derecho, desde su punto de vista, de solicitar modificación en los plazos ofertados para el desarrollo de sus obras.

16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

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

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

16.3 En el Libro de Obras se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del Proyecto.
b) Nombre del I.T.O.
c) Nombre del Contratista y de su representante legal, si lo hubiese, del profesional responsable de la obra y del Jefe de Obra.
d) Fecha de la entrega del terreno en que se efectuará la obra.
e) Las observaciones de la Comisión Técnica de Inspección, al momento de examinar las obras para los efectos de su Recepción 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
17

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 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 N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO N° 8** la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle la obra y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITO, esto se hará previo a la presentación de su factura.

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

18. PAGOS.

Se considera el pago de un anticipo de hasta un 20 % del valor de la obra al iniciarse los trabajos, el cual será garantizado con una Boleta Bancaria o Vale Vista, extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor equivalente al anticipo, debiendo la Garantía tener la vigencia señalada en el punto N° 11 de las presentes B.A.G. y un máximo de tres (3) estados de pago, previo informe de la I.T.O. quien visará la factura respectiva, en conformidad a lo señalado en el punto N° 1.6.2 de las presentes B.A.G.

El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista a lo más 48 horas después de cursada la multa, a fin que estas sean descontadas de conformidad con lo dispuesto en los puntos N° 13.6 y N° 20 de las B.A.G.

La devolución de las Garantías se realizará al término del plazo señalado en el punto N° 11 previo al informe favorable de la I.T.O.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

19. AUMENTO DE LAS OBRAS.

19.1. El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 15% el contrato ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.TO. y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de la propuesta. En este caso el aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo, **Previa Factibilidad Presupuestaria.**

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

20. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

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

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

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

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.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 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 la I.T.O., funcionarios municipales y vecinos del condominio, 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. 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 N° 28 de las presentes B.A.G.

20.5 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

contratado, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 de las presentes B.A.G.. El I.T.O. 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 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. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ordenanza Municipal N° 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 I.T.O. para que, en vista de los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo en el Libro de Obras cuando proceda. No pudiendo especificarse marcas, se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL