I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001462

DECRETO EXENTO N°202/ / 2012

Cerrillos, 11 JUL. 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/4279/2012; el Memorándum N°600/831/2012 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1067/2012 de la Dirección de Control; fotocopia del Ord. N°533 de 2012 del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; 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 **"Aplicación Pintura Intumescente Centro Cultural",** 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 11 de julio de 2012, a través del Portal Mercado Público.

3. El cierre de la licitación será el día 17 de julio de 2012 a las 16:05 horas.

4. La visita a terreno (obligatoria) será el día 12 de julio de 2012, a las 13:00 horas, partiendo de la Secplan ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos.

5. La recepción de consultas será desde el 11 de julio hasta el 12 de julio de 2012, a las 17:00 horas, a través del Portal Mercado Público.

6. La respuesta a consultas será el día 13 de julio de 2012, a través del Portal Mercado Público.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será el día 17 de julio de 2012, en la Secplan, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas.

8. El Acto de Apertura Administrativa y Económica será el día 17 de julio 2012, a través del Portal Mercado Público, a las 16:10 horas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

J001462

DECRETO EXENTO N°202/ / 2012

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

10. El Inspector Técnico de las Obras (I.T.O.) será designado por el Director de Obras Municipales.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 114.05.18 "Aplicación de Fondos en Administración CNCA".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Dirección de Obras Municipales
ITO
Secplan
Centro Cultural Tío Lalo Parra
Página Web

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL "

PUBLICACION	:	**Miércoles 11 de Julio de 2012**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (Obligatoria)	:	**Jueves 12 de Julio de 2012,** a las 13:00 hrs, partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
CONSULTAS	:	**Desde el día Miércoles 11 de Julio, hasta el día Jueves 12 de Julio de 2012**, hasta las 17:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**Viernes 13 de Julio de 2012**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Martes 17 de Julio de 2012**, en SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 16:00 horas
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**Martes 17 de Julio de 2012,** a las 16:05 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA		**Martes 17 de Julio de 2012**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 16:10 hrs.
ADJUDICACION	:	**Viernes 20 de Julio de 2012**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO	:	**Jueves 24 de Julio de 2012.**

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL "

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.)

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PUBLICA:

La presente Propuesta Pública corresponde a la contratación que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la "APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL", con financiamiento del Concejo Nacional de la Cultura y las Artes.

1.2. UBICACIÓN Y OBRAS A EJECUTAR:

La obra se proyecta ejecutar en Camino Lonquén Nº 7518, comuna de Cerrillos. Esta comprende la **ejecución aplicación de pintura intumescente en estructura metálica,** indicado en planos y especificaciones.

1.3. MANDANTE:

Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

1.4. DEFINICIONES:

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

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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 cauciona las obligaciones que se expresan en las Bases.

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. o en porcentaje del valor del Contrato.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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 Chilecompra, 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.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

1.5. OBRA LICITADA:

- Se contratará la aplicación de pintura intumescente en estructura metálica del Centro Cultural por una superficie de 1080 m2, con todas las obras de desarme y armado que implica su aplicación.

1.6. MODALIDAD DEL CONTRATO:

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

1.6.2. Comprende un solo pago, el cual se cancelará una vez verificada la recepción final con la presentación de certificado de aplicación de la pintura, en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G.

1.7. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La **duración máxima** del contrato será de sesenta (60) días corridos, el cual se contará desde el día hábil siguiente a la **Fecha de Entrega de Terreno**.

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.

1.7.1. INICIO DE LAS OBRAS:

El inicio de las obras es el día siguiente a la **Fecha de Entrega del Terreno**.

1.8. DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, chilenas o extranjeras, registradas como proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública Mercado Público y además que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes B.A.G.

1.9. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. 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.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley Nº 19.886).

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

1.10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

b) Provisión de insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.

c) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.

d) Las demás que se contemplan en el punto Nº 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 **OBLIGATORIA**, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120.

1.12. SUPERVISIÓN:

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

1.13. PUBLICACIÓN:

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

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Itinerario
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Planos Generales
- Planos de detalles
- Anexos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

- Otros Reglamentos y Normas que tengan relación con el proyecto en particular.

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 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

el Itinerario, ésta deberán ser presentada en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma

"DOCUMENTOS ANEXOS"

" APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

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).**

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).**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Junio de 2010 y Mayo de 2012, ambos meses incluidos **(ANEXO Nº 4). (solo subir al Portal)**

5.1.6. Declaración **Jurada Notarial** con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO Nº5, solo subir al portal).**

5.1.7. Declaración **Jurada Simple**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238. **(Anexo Nº 6; solo subir al portal)**

5.1.8. Declaración **Jurada Simple**, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(ANEXO Nº 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 Nº 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 Junio de 2010 y Mayo del 2012, ambos meses incluidos. El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. **(ANEXO Nº 10) (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, reste debe ser enunciado como "por contratar" deberá

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS MUNICIPAL

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)**.

5.3.3 Del mismo modo anterior, se deberá presentar el **ANEXO Nº 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 Nº 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 de la **Municipalidad 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 Nº 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Económica. En la Apertura Administrativa (Documentos Anexos) se comprobará, por parte de la Comisión Evaluadora, sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases. Luego, se realizará la apertura de la Oferta Técnica 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. Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema.

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

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

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

7.9. 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.

7.10. 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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

- Oferta Económica: **70 %**
- Oferta Técnica **30 %**

8.1 Evaluación Económica:

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

$$\frac{\text{Menor valor ofertado} \times 70}{\text{Precio de oferta en análisis}}$$

8.2. Evaluación Técnica:

La evaluación técnica equivale al 30% del total de la evaluación y corresponde a la empresa con mayor ponderación en la evaluación de esta oferta. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa y o por rango según corresponda:

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores:

1. Metros cuadrados construidos en obras de similares características. **15%**
   (La municipalidad, se reserva el derecho de verificar esta información)

$$\frac{\text{m2 construidos por oferente en análisis} \times 15}{\text{oferente con mayor cantidad de m2 construidos}}$$

2. Curriculum Vitae del Jefe de Obra **7%**
   Subdividido de la siguiente manera:

- Profesional del área: 7%
- Técnico del área: 4%
- Otro no especificado en los anteriores. 1%

3. Nº de días ofertados para la ejecución de las obras. **8%**

$$\frac{\text{Menor cantidad de días ofertado} \times 8}{\text{Cantidad de días en análisis}}$$

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

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

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

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 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. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección 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.

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

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

11. GARANTÍAS.

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos. Deberá garantizar el fiel cumplimiento del Contrato con Boleta Bancaria o Vale Vista, por un valor equivalente al **10%** del monto ofertado por, la que tendrá una vigencia **no inferior a sesenta (60) días corridos más que el plazo de ejecución de la obra ofertada**, 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

11.2. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LA OBRA.

Una vez aprobada la recepción final, el contratista previo al último estado de pago, deberá hacer entrega de una garantía adicional que regirá a contar del día siguiente de la aprobación de la recepción final y que garantizará la calidad de la obra y materiales, por un monto equivalente a 5% del valor de la obra y cuya vigencia no podrá ser inferior a seis (6) meses.

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

12. VALOR DEL CONTRATO.

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

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

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

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

13. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

13.1. Se considerará como la fecha de inicio de las obras, el día de 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda. **(ANEXO N°11).**

13.6. Los montos a cancelar por concepto de sanciones deberán ser ingresados en Tesorería Municipal o por nota de crédito.

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

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

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

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

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

15. DISPONIBILIDAD DE JEFE DE OBRA.

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

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

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

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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

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

16.7. Tendrán sólo acceso al Libro de Obras:

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

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

17. SUBCONTRATACIÓN.

El Contratista podrá subcontratar parte de las obras y/o servicios, 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 subcontrataciónes. En caso de no existir ésta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el período 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 una multa de 10 UTM por trabajador subcontratado y por mes no informado.

18. PAGOS.

Se considera un solo (1) estado de pago, previo informe de la I.T.O. quien visará la factura respectiva, en conformidad a lo señalado en el punto Nº 1.6.2 de las presentes B.A.G.

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 Nº 13.6 y Nº 20 de las B.A.G.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

19. AUMENTO DE LAS OBRAS Y DISMINUCIÓN DE OBRAS.

19.1. El municipio se reserva el derecho de **aumentar y/o disminuir** hasta por un 20% 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 o disminución se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo. Para el aumento de monto, **se debe contar previamente con la respectiva factibilidad presupuestaria** emitida por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

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

20. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

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

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

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.
c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato.
d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato. **Esto sin perjuicio de que el contratista deba reparar la deficiencia el costo de esta a su cargo.**
e) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un **0,5 % del valor del contrato por cada día de atraso**, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.

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

a) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 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 conductas inapropiadas calificadas por el I.T.O. 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

20.5 En caso de atraso por causas debidamente justificadas y ajenas al contratista, éste podrá solicitar 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 Nº 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 Nº 9 "Sobre conservación de las vías públicas, parques y jardines".

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atinentes a las obras contratadas.
g) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas citado.
h) Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a las Instituciones de Previsión a que se encuentre afiliado el personal contratado para la ejecución de la obra.
i) Dar todas las facilidades que la U.T. y la I.T.O. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.

23. CASOS FORTUITOS.

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

24. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS.

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

25 PLAZOS.

25.1 El **plazo máximo de ejecución del trabajo será de sesenta (60) días corridos**, en una sola etapa, el cual se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, sobre lo cual se levantará Acta que será suscrita por el Contratista, la I.T.O. correspondiente y el Director de la Unidad Técnica respectiva.

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

a) Que la U.T. solicite la ejecución de aumento de obras con un tiempo de plazo definido producto del aumento de obra.
b) Por atrasos no imputables al contratista, el que solicitará la concesión de un aumento de plazo.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

a) Que el aumento haya sido solicitado por el contratista, antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de término de obra.
b) Que la Unidad Técnica constate los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable al oferente.

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

26. RECEPCIÓN FINAL

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

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

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

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

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

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

27 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

27.1 El Contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva con 10 días de anticipación a la fecha de término del plazo de garantía, a objeto de que la Comisión de Inspección Técnica se constituya en las obras en un plazo no superior a 10 días, a contar de la fecha de solicitud del Contratista, si procediese.

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

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

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

28. TERMINO DEL CONTRATO.

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

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

a) Si ha hecho abandono de la obra o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.O.
b) Si no ha comenzado las obras dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por diez o más días, habiendo requerimiento por escrito de la I.T.O., de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
c) Si no ha solucionado, dentro de los cinco días hábiles después de haber sido notificado por escrito por la I.T.O., la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.
d) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.
e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
f) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
h) Si el contratista fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
i) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
j) Si por errores del contratista las obras quedaren con defectos graves, no pudiendo estos ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio de la Unidad Técnica la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
k) Si el contratista lo solicita por causas de fuerza mayor.
l) Fallecimiento del contratista.
m) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.
n) Incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

29. UTILIZACIÓN DE LA OBRA.

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

30. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

30.2. En la eventualidad de existir en la obra consultada, cierros, rejas u otros, el contratista será el responsable del retiro de estos.

30.3. Previo al inicio de la obra, el contratista en forma conjunta con el I.T.O. evaluará la necesidad de instalar una bodega para materiales y herramientas, la cual deberá contar con piso de madera y ventilación adecuada.

30.4. El contratista deberá contemplar la instalación de un baño químico y pieza de madera de 3 m x 3 m., con piso del mismo material destinado a los trabajadores que laborarán en la obra. (Si las instalaciones existentes no fuesen suficientes).

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

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

31. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la faena en el periodo de ejecución de la obra.
b) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.
c) Copia de los recibos de pago de remuneraciones canceladas y firmadas por los trabajadores involucrados en la faena.
d) Copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado.
e) Copia del comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744 (Mutuales).
f) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o de remuneraciones de los trabajadores asignados a la obra.

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

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

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

33. DOMICILIO.

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

I. Municipalidad de Cerrillos
Secretaría Comunal de Planificación

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ARQUITECTURA

APLICACIÓN PINTURA INTUNESCENTE CENTRO CULTURAL CERRILLOS

MANDANTE : **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS

APLICACIÓN PINTURA INTUNESCENTE CENTRO CULTURAL

CERRILLOS

Obra	:	**Aplicación Pintura Intumescente Centro Cultural**
Ubicación	:	**Camino Lonquén N° 7518.- Cerrillos**
Propietario	:	**I. Municipalidad de Cerrillos**
Unidad Técnica	:	**Secretaría Comunal de Planificación**

GENERALIDADES.

La obra consiste en la aplicación de pintura intumescente F-30, en la estructura metálica de Centro Cultural de Cerrillos, en una superficie aproximada de 1.080 m2.
Será de responsabilidad del contratista mantener permanente aseado y libre de escombros o excedentes el recinto de la obra. De igual manera, será de responsabilidad exclusiva de la ITO destinada al proyecto la revisión y chequeo de las obras, de acuerdo a lo requerido, la normativa vigente y las Reglas del buen construir, pudiendo, incluso, de acuerdo a su criterio, paralizar las obras de no cumplir con dichos requerimientos.

A.- OBRAS PREMILINARES.

1. INSTALACION DE FAENAS:

Se deberá considerar bodega de materiales y otras necesidades de la Empresa Contratista.
Debe contemplarse la instalación de un baño químico para personal, a ubicarse dentro del predio, en lugar previamente acordado con la ITO.

2.- INSTALACIONES PROVISORIAS:

La obra cuenta con instalación de agua, alcantarillado y electricidad, por lo cual el Contratista no necesita de otras instalaciones provisorias.

B- OBRAS DE CONSTRUCCION.

1 .- PINTURA:

1.1 .- LIMPIEZA:

Previo a la aplicación de pintura, la estructura metálica deberá ser limpiada acuciosamente, para no dejar restos de suciedad o elementos grasos en su superficie.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

1.2 .- PINTURA:

En toda la superficie de aproximadamente 1.080 m2, se contempla la aplicación de pintura intumescente F-30.

Su aplicación será por forma y medio recomendado por el fabricante de pintura.

Para su aplicación se podrá desarmar las áreas de cielo necesarias y/o introducir en espacio de entretecho por gatera de cielo de área de escenario. El contratista decidirá, conjuntamente con la ITO, la forma mas adecuada y segura de enfrentar el trabajo a realizar.

1.3 .- DESARME:

En el caso de desarme de cielo existente, este se deberá realizar por medio de andamios o plataforma elevadora, siempre priorizando la seguridad del operador.

El cielo removido para aplicación caed pintura, deberá quedar en perfecto estado una ves realizado los trabajos de pintura.

1.4 .- CERTIFICADO:

El contratista deberá entregar certificado de aplicación de pintura instumescente correspondiente.

1.5 .- ASEO DE LA OBRA.

Al término de la obra, se deberá retirar todo tipo de excedentes de la construcción, incluidos escombros provenientes de demoliciones o de las faenas, instalación de faena, baño químico, etc. La obra se entregara perfectamente aseada.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ITEMIZADO DE PRESUPUESTO

OBRA: APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL
FECHA: JUNIO 2012

OFERENTE:

Nº	Partida	Unidad	Cantidad	$ Unitario	$ Total
1	Endamios y plataforma elevadora	gl			
2	Pintura Intumescente F-30	M2			
3	Retiro y colocación de planchas de cielo	gl			
4	Retiro y colocación de aislación	gl			
5	Aseo y entrega	gl			

Total costo directo	

Gastos Generales y Utilidad	%			
Total Neto				
IVA	%	19		
Total de Presupuesto				

Empresa Constructora
Reperesentante Legal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL "

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES (B.A.E.)

1 OBRAS A EJECUTAR

La Unidad Técnica entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

a) Bases Administrativas Generales y Bases Administrativas Especiales.
b) Bases Técnicas, que comprenden:
- Descripción de las obras.
- Planos de Arquitectura y planos de detalles de las obras.
- Especificaciones Técnicas.

2 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl sin IVA., no obstante lo anterior, deberá presentar su oferta con impuestos incluidos en Presupuesto Detallado por Partidas en "Anexos Económicos"

3 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas que cuenten con inscripción vigente en el registro de Proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública, Mercado Público.

4 PLAZOS

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, en días corridos, que no supere el **tiempo máximo de 60 días corridos.**

5 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible, de acuerdo a Presupuesto Municipal, del presente año es igual a $ 16.339.950.- IVA incluido.

6 CONDICIONES

7.1 Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

7.2 Los Proponentes deberá incluir en el estudio de su oferta cualquiera partida que no esté prevista en los antecedentes técnicos originales y que sea necesaria e indispensable para la ejecución de la obra.

7.3 Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.

7 CONSIDERACIONES EN LA EVALUACIÓN

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.
Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá, sobre la base de condiciones objetivas (que no han sido

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

consideradas en la pauta de evaluación), proponer la adjudicación, Ejemplo: Experiencia, equipo humano propuesto, maquinarias y tecnologías ofertadas, etc.

No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases.

Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Cerrillos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL "

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: _____

Razón Social: _____

R.U.T. de la Empresa: _____

Nombre Representante Legal: _____

RUT del Representante Legal: _____

Dirección: _____

Comuna: _____

Teléfonos: _____

e- mail: _____

Fax: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS,.....2012

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:
Dirección:
Teléfonos:
Nombre Representante Legal:
Cédula de Identidad:

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS, ...2012

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... Acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS,.....2012

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, ..., en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios , entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre JUNIO DE 2010 A MAYO DE 2012, ambos meses incluidos.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS,.....2012

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

ANEXO Nº 5 (LEY 20.285).
SOLO PERSONA JURÍDICA

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

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

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Cerrillos, _____

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

ANEXO Nº 6

DECLARACION JURADA SIMPLE

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

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

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS, _____ de _____2012

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

ANEXO N°7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS,.....2012

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

ANEXO Nº 8

DECLARACION JURADA SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.
_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

ANEXO Nº 9

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

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

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Cerrillos, ... 2012

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

ANEXO Nº 10

DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JUNIO DE 2010 A MAYO DE 2012, AMBOS MESES INCLUIDOS.

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

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL

REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS,.....2012

PROPUESTA PUBLICA

"APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL"

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....R.U.T....., vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la Ley Nº 19.886.

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS,.....2012

ITEMIZADO DE PRESUPUESTO

OBRA: APLICACIÓN PINTURA INTUMESCENTE CENTRO CULTURAL
FECHA: JULIO 2012

OFERENTE:

Nº	Partida	Unidad	Cantidad	$ Unitario	$ Total
1	Endamios y plataforma elevadora	gl			
2	Pintura Intumescente F-30	M2			
3	Retiro y colocación de planchas de cielo	gl			
4	Retiro y colocación de aislación	gl			
5	Aseo y entrega	gl			

Total costo directo	

Gastos Generales y Utilidad	%			
Total Neto				
IVA	%	19		
Total de Presupuesto				

Empresa Constructora
Reperesentante Legal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL