I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000544

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 14 ABR. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/863/2015; el Memorándum N°600/283/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; 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 Publica denominada **"SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 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 14 de abril de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a Terreno **(OBLIGATORIA)** será el día 16 de abril a las 11:00 hrs., partiendo desde la Secretaria de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 27 de abril de 2015 hasta a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 14 al 20 de abril de 2015, hasta las 13:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 22 de abril de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día 27 de abril de 2015, hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 27 de abril, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

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

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000544

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Director de Obras Municipales (S) y el Jefe del D.A.E.M y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico de Obras (I.T.O.) será designado por la Dirección de Obras Municipales.

12. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.06.001.004.000, "Mantención y Reparación de Ed. FAEM", del presupuesto de educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/frd.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 14 ABR 2015
Nº Ingreso: 256
Hora

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
CERRILLOS CAMBIÓ PORTI

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

MEMORANDUM Nº 600 / 0283 /2014

A : Sr. ARTURO AGUIRRE CERDA
ALCADE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE. : Sr. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

REF.: Solicita decretar llamado a Licitación "Servicio de Mejoramiento de los establecimientos Educacionales".

Junto con saludarle, adjunto remito a usted, Bases Administrativas Generales, EETT, Anexos e Itinerario de licitación, a objeto de solicitar su aprobación para dar continuidad al respectivo proceso de licitación.

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del portal MercadoPúblico, el martes 14 de abril de 2015.

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

Javier Marguirott Alegría.
SECPLAN

JMA/mcr
c.c.
A Destinatario
A Secplan

Cerrillos, Abril 14 de 2015

ITINERARIO

"SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CERRILLOS

PUBLICACION	:	**14 de abril de 2015**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO	:	**16 de abril de** 2015, a las 11:00hrs, partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
CONSULTAS	:	**Desde hasta 14 el 20 de abril** de 2015, hasta 13:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**22 de abril de 2015.**
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el 27 de abril de 2015**, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**27 de abril de 2015** a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**27 de abril de 2015**, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION	:	**04 de mayo de 2015**, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO	:	**08 de mayo de 2015.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de **"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"**

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas.

1.2. UBICACIÓN

Los establecimientos a intervenir son:
ESCUELA Nº 279, JOAQUIN PRIETO VIAL, ubicada Calle Golfo de México N° 361, Cerrillos.
ESCUELA BASICA COLEGIO EJÉRCITO LIBERTADOR, ubicado en calle Rosa Ester Rodríguez N° 6902, Población Oreste Plath, Cerrillos.
ESCUELA BASICA LOTHAR KOMMER, ubicada en Avenida Las Torres N° 539, Cerrillos.
LICEO DR. VARGAS SALCEDO, ubicado en Vargas Salcedo N°1720, Cerrillos.
ESCUELA BASICA SANTA ADELA, ubicada en Paseo los Profesores 7400, Cerrillos.
ESCUELA BASICA LOS CERRILLOS, ubicada en Avenida Los cerrillos 570, Cerrillos.
ESCUELA BASICA CONDORES DE PLATA, ubicada en Avenida Salomón Sack 925, Cerrillos.
ESCUELA BASICA PEDRO AGUIRRE CERDA, ubicada en Buzeta N° 669, Cerrillos
ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE, ubicada en 14 de OctubreN°1151, Cerrillos.

1.3.- DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACION**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio de mantención.

Secretario Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

e) **UNIDAD TECNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) **INSPECTOR TÉCNICO MUNICIPAL**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de obra, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) **COMISIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA**: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asume el derecho y obligación de efectuar las Recepciones del servicio prestado por el contrato.

h) **CONTRATISTA O CONSULTOR**: Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.

i) **BASES ADMINISTRATRIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

j) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el proyecto, estudio, obra o servicio 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.

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

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

m) **COMISIÓN MUNICIPAL DE LA PROPUESTA O COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el Alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes Bases.

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

o) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

p) **AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRA O SERVICIO:** La modificación de las cantidades de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención prevista en el contrato aprobado por resolución fundada.

q) **OBRAS O SERVICIOS EXTRAORDINARIAS:** Las obras o servicios que incorporen o agreguen al contrato, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato aprobado por resolución fundada.

r) **MODIFICACIÓN DE OBRAS O SERVICIOS:** El reemplazo de parte de las obras o servicios contenidos en el contrato, por obras o servicios extraordinarios, aprobadas por la Unidad Técnica.

s) **CAPACIDAD ECONÓMICA MÍNIMA:** Se entiende por tal el capital propio definido por su pasivo no exigible.

t) **CAPACIDAD ECONÓMICA DISPONIBLE:** Se entiende por tal el capital de trabajo que requiera el contratista para cumplir un contrato.

u) **PROGRAMA DE TRABAJO:** Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del estudio o proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

v) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas que garanticen la mantención de la oferta.

w) **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos por la buena ejecución y calidad de los materiales.

x) **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.

y) **RECEPCIÓN PROVISORIA:** Es el acto técnico administrativo por el cual la comisión de inspección técnica revisará el cumplimiento de las bases.

z) **RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES:** Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la finalización de los trabajos realizando observaciones y estipulando un tiempo para la solución de las mismas.

aa) **RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBSERVACIONES:** Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la solución de las observaciones efectuadas en la recepción provisoria con observaciones.

bb) **RECEPCIÓN DEFINITIVA:** Es la recepción efectuada por la comisión de recepción de la obra, posterior a la recepción provisoria de las observaciones, y da derecho a la devolución de la boleta de garantía por la buena ejecución de la obra y materiales.

cc) **RECEPCIÓN FINAL:** Es la recepción efectuada por la Dirección de Obras Municipales, previa a la emisión del certificado de recepción final de la obra.

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

dd) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio, también se considerara como sanción un 0.5% del valor del contrato por día de atraso. Para la presente Propuesta las multas serán fijadas en U.T.M o en Porcentaje (%) del total del contrato, según corresponda.

ee) **OFERENTE O PROVEEDOR:** Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del Registro de Contratistas del Portal Mercado Público y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases.

ff) **VALOR DEL CONTRATO:** Es el precio neto propuesto por el oferente.

gg) **DIAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

hh) **COPIAS:** Entiéndase por el concepto "copias" como copia simple, salvo que se exprese algo distinto.

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

jj) **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.

kk) **SOPORTE PAPEL:** Documentos o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

1.4.- PARTICIPANTES:

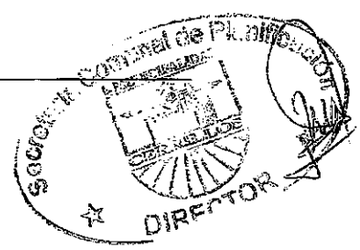
Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas debidamente inscritas en el portal Mercado Público, que cuenten con la experiencia en la ejecución de obras similares a las licitadas y certificadas en conformidad por los mandantes respectivos, y que cumplan con lo establecido en las presentes Bases y Especificaciones técnicas, inscripciones o registros necesarios para desarrollar las obras que se licitan y otras disposiciones legales pertinentes que no se indican por entenderse conocidas por todos.

No podrán participar en la propuesta personas naturales o jurídicas que hayan liquidado uno o más contratos en algún municipio, por concepto de mala ejecución de obras, obras inconclusas, por haber incurrido en abandono de obra, o por no haber dado cumplimiento a lo estipulado en los antecedentes que hayan regulado dichos contratos.

1.5. OBRA LICITADA:

Se adquirirá y se contratará la instalación de las obras que se detallan en el punto 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 y establecida en los Respectivos planos y sus Especificaciones Técnicas.**

Todas las obras se ejecutarán de acuerdo y en la forma indicada en los respectivos planos de diseño y sus Especificaciones Técnicas.



1.6.- EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN:

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).

1.7.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la obra **"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"**, que se define en esta propuesta.
El contrato suscrito entre la Unidad Licitante y el adjudicatario, en virtud de la presente Licitación, será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos, bajo modalidad de adjudicación simple.

El pago se efectuara en moneda nacional, contra estados periódicos de avance de la ejecución de la obra.

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

1.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La **ejecución de las obras definidas,** así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución de las mismas, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) Provisión de productos, 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 B.A.G.

1.8.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

1.9. 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 N° 120. . Con todo, su realización revestirá el carácter de acto público, y se encontrará abierto a todos los interesados que deseen concurrir. Los proponentes deberán obligatoriamente asistir y firmar el acta de visita a terreno hasta la hora indicada en el portal mercado público. No se aceptarán proponentes que se presenten posteriormente a la hora indicada. **El incumplimiento de lo señalado en este punto 11.1, será causal para declarar al oferente fuera del proceso de licitación.**

1.10. SUPERVISIÓN:

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

1.11. PUBLICACIÓN:

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

1.12. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto de $ 153.789.000- IVA incluido.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Planos Generales de Arquitectura.
- Anexos.
- Planos de detalles.
- 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° 75, de 2004, del Ministerio de Obras Públicas y sus modificaciones posteriores, en lo que les fuere aplicable, a la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigente y demás normativa pertinente.

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.

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante 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.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores 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 Bases, salvo la Boleta de garantía que deberá ser presentada en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en Itinerario, deberá ser presentada en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma:

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

"DOCUMENTOS ANEXOS"

PROPUESTA PUBLICA: "Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono, fax y firma del oferente respectivo más el N° de ID de la Licitación.

La presente Licitación constará de tres partes:

1.- DOCUMENTOS ANEXOS
2.- OFERTA TECNICA
3.- OFERTA ECONOMICA

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO N° 1).**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO N° 2).**

5.1.3. Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos: Acreditar la vigencia de la Personería del representante legal y Certificado de Vigencia de la Sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

NOTA: Tratándose de empresas creadas al amparo de la ley N° 20.659, la Comisión de Apertura de la Licitación podrá aceptar otros documentos que acrediten legalmente tanto la vigencia de la personería del representante legal, como la vigencia de la sociedad respectiva.

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

5.1.4. Copia de la Patente Comercial al día.

5.1.5. Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la seriedad de la oferta a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un valor ascendente a $ 300.000 (trescientos mil pesos), con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. Esta debe ser entregada en formato papel como documento anexo.

5.1.6. Declaración simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases, garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones, y que mantiene su oferta económica por un mínimo de 60 días a contar de la fecha de apertura de la licitación en el Portal Chile Compra **(ANEXO N° 3)**

5.1.7. Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre febrero 2013 y febrero 2015 ambos meses incluidos **(ANEXO N° 4)**.

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

5.1.8. Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO Nº 5)**.

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

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. **(ANEXO Nº 6)**

5.1.10. Declaración Simple de la existencia o no de subcontratación **(ANEXO Nº 7).**

5.1.11. Declaración Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la ley Nº 19.886. **(ANEXO Nº 8)**

5.2.- OFERTA ECONOMICA:

5.2.1 El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. **Se presentarán ofertas con valores netos,** expresadas en moneda nacional. Además mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado por Partida", cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal más IVA. . **(ANEXO Nº 9)**

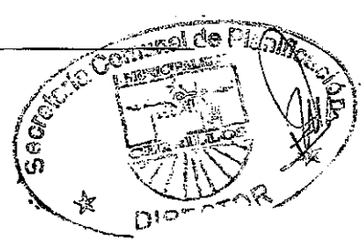
5.3.- OFERTA TECNICA:

5.3.1. Declaración Jurada Simple Se deberán acompañar los respectivos certificados por la entidad respectiva del listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras en los últimos dos (2) años. **El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes**. **(ANEXO Nº 10)**

5.3.2. Curriculum de la empresa, Curriculum Vitae y título profesional o Técnico del Jefe de Obra, acreditando su experiencia en el área. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso del profesional y sus respectivos antecedentes.

5.3.3 Balance clasificado, acumulado al mes anterior de la publicación del llamado a licitación, firmado por un contador autorizado (nombre y copia del Rut del contador), que servirá de base para el llenado del **(ANEXO Nº 11)**.

NOTA: En caso en que se detecte que la firma del contador suscrita en el balance sea manifiestamente disconforme con la contenida en su cedula de identidad, así como también, en el evento que el Balance Clasificado contenga información imprecisa, inexacta o incompleta, la municipalidad se reservara el derecho de aceptar o rechazar la oferta.
Asimismo, se debe señalar que al no coincidir el cálculo entregado por el oferente en el Formulario Nº 10 con el cálculo efectuado por la comisión de evaluación de la propuesta en relación a este parámetro (capacidad económica), de acuerdo a los antecedentes presentados



en la oferta, la municipalidad se reserva el derecho de aceptar o rechazar el cumplimiento del requisito "capacidad económica mínima exigida".

5.3.4. Se deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada y la identificación de la Obra. **(ANEXO Nº 12)**

5.3.5. Se deberá incluir una carta Gantt por cada obra ofertada, detallando la secuencia de las operaciones, su fecha de inicio y término, en concordancia con el plazo de ejecución ofertado.

5.3.6 Certificados de Obras Ejecutadas:
Los oferentes deberán presentar alguno de los siguientes documentos solicitados en los numerales 1, 2 siguientes, que avalen su experiencia en obras de construcción, mejoramiento, conservación, remodelación y reparación de establecimientos, u otras construcciones, emitidos por alguna municipalidad u otra entidad pública, obtenidas durante el período 2014 a la fecha, con expresa indicación del monto contratado y en lo posible con una breve descripción del proyecto ejecutado.

1.- Copia de contrato de obras
2.- Copia de actas de recepción definitiva

NOTA: Los oferentes que no presenten certificaciones de obras ejecutadas no quedarán fuera de Bases, sin embargo, tal omisión afectará su evaluación en lo que respecta al criterio experiencia en obras similares, quedando en el 4to o último rango de esa evaluación
El municipio se reserva el derecho a verificar la veracidad de esta información presentada por lo oferentes.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TECNICA,** o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº 5, faculta a la Comisión de Apertura y/o Evaluadora a declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

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 sesenta (60) 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 valor ascendente a $ 300.000 (trescientos mil pesos), la glosa de esta será la siguiente: PROPUESTA PUBLICA " MEJORAMIENTO DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, CERRILLOS", con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. (Pto. 5.1.5 de estas BAG)

Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile.

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

Secretario Comunal de Planificación
DIRECTOR

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9.3 de las presentes B.A.G. La restitución de la misma se realizará previa solicitud escrita del oferente a la Dirección Jurídica.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del Contrato.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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 de Apertura sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases. Luego, se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo mismo con la apertura de la Oferta económica, que será en relación con la Apertura de la oferta Técnica. Dicha Comisión de Apertura sancionada por Decreto Alcaldicio estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de Fe o a quienes ellos designen.

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 ni Técnica, 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 de Información.

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.

Secretario Comunal de Planificación
DIRECTOR

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión sancionada por decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, solo en los documentos administrativos y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de este foro en el Portal.
Lo anterior, será sancionado con un 10 % de la evaluación, vale decir, no adicionará puntaje por este criterio.

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

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.

Esta Comisión estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director (S) de Administración y Finanzas, el Director de Jurídica y el Director (S) de Obras Municipales.

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

Criterio	Ponderación
Oferta Económica	20%
Experiencia en obras similares	45%
Plazo	25%
Presentación antecedentes	10%

Secretario Comunal de Planificación
DIRECTOR

8.1 Evaluación Económica (20%)

La oferta económica equivale al 20% de la evaluación total-. En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis del Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$(OM/OE \times 100) \times 0{,}20$$

Donde: OM = Oferta mínima
OE = Oferta evaluada

8.1.1 Experiencia en obras Similares (45%)

Este criterio se aplicará para el análisis de la experiencia que tenga cada oferente en obras similares, evaluándolo a partir de la sumatoria de los montos ejecutados en el período 2014 a la fecha, que se encuentren consignados en los contratos y actas de recepción final presentados por cada oferente de conformidad al punto 5.3.6 de estas Bases, según la siguiente tabla:

Calificación	Puntaje
1° Más de $300.000.000	100 puntos
2° Más de $150.000.000 hasta $300.000.000	80 puntos
3° Más de $ 80.000.000 hasta 150.000.000	50 puntos
4° Menor a 80.000.000	30 puntos

Experiencia por (%) = Puntaje Calificación x 0,45

El municipio se reserva el derecho de verificar la información presentada por los oferentes.

8.1.2 Plazo Ofertado (25%)

Se aplicará el análisis en función del menor plazo, donde se considerará relación entre cada oferta y la de menor plazo. Para lo anterior, la oferta de menor plazo se mantendrá fija, y será dividida por la oferta de plazo evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que dará el puntaje obtenido por cada oferta, según la siguiente fórmula.

(OMp/OE x 100) x 0,25

Donde

Secretaría Comunal de Planificación

OMp = Oferta Menor plazo
OE = Oferta Evaluada

8.1.3 Presentación de antecedentes (10%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada aclaración o, documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 4 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE (%)
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Entrega o Rectificación de 1 antecedente formal en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	75
Entrega o Rectificación de 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	10

En caso de igualdad en la evaluación de este ítem, entre uno o más proponentes, estos obtendrán el mismo puntaje.
Si un proponente no presenta los documentos faltantes solicitados por la Comisión de Apertura, su oferta será declarada inadmisible

Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,10

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio " **CALIFICACIONES EN OBRAS SIMILARES**". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"PLAZO OFERTA"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"OFERTA ECONOMICA"**.

Secretaría Comunal de Planificación

9. CAPACIDAD ECONOMICA DISPONIBLE:

Los participantes deberán acreditar una capacidad económica disponible mínima de 20% del valor de la oferta económica, de acuerdo al Anexo Nº 11, que forma parte de las presentes Bases. El no cumplimiento de este requisito, implica el rechazo de esta oferta. La capacidad económica se determinará observando la información entregada en el Anexo Nº 11 y los antecedentes que lo sustentan o complementan, para lo cual la comisión de evaluación se podrá asesorar por un profesional del área contable.

10.- Del Precio del Contrato y el monto disponible

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será a suma alzada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

La licitación contempla un presupuesto máximo de $ 153.789.000 impuestos incluidos.

Todas aquellas ofertas que excedan el 100%, o sean menores del 90% de dicho monto, quedaran excluidas inmediatamente de la evaluación.

10. ADJUDICACION.

10.1. 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

10.2 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 Municipalidad.

10.3 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 de la Dirección Jurídica.

11. CONTRATO.

11.1. 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.

11.2. 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 Jurídica para los efectos que correspondan.

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



11.4. 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.

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

12. GARANTÍAS.

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste, mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor equivalente al **5%** del monto ofertado la que tendrá una vigencia hasta la respectiva entrega del terreno, la Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista será devuelta al contratista al momento de la aprobación de la Recepción Final sin Observaciones de todas las obras.

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

12.2. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LA OBRA.

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

Esta garantía se denominará **"Por Correcta Ejecución de la Obra y Calidad de los Materiales de las Obras Mejoramiento de Establecimientos educacionales Cerrillos"**

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

13. VALOR DEL CONTRATO.

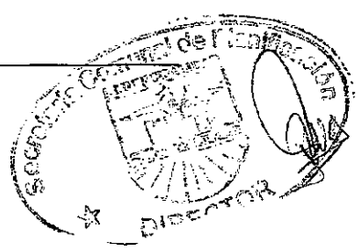
13.1. El valor del contrato corresponderá a la obra terminada y recibida incluyendo todo gasto que origine su cumplimiento, sea directo, indirecto o a causa de él, hasta su liquidación final, incluyendo toda clase de impuestos, derechos, tasas, permisos, etc.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4.1 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.



14. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

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

14.2 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.

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

14.4. 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.

14.5. El contratista instalará a su costo, al iniciar los trabajos y en el lugar que indique el I.T.O., un (1) letrero indicativo del proyecto en el lugar adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda. **(ANEXO N° 12).**

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

14.7. 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.

15. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

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

15.2. 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.

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

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

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

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

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

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

f) Visar los Estados de Pago.

g) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica respecto de la obra o estudio que se esté desarrollando.

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

i) El I.T.O. estará facultado para:

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

16. DISPONIBILIDAD DE JEFE DE OBRA.

16.1. 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 y/o móvil) y horario en que puede ser ubicado fuera del horario normal de la faena, cuando las circunstancias lo requieran.

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

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

b) Experiencia en obras similares o superiores en monto a la presente licitación, lo que deberá ser acreditable en los Documentos Anexos punto N° 5.3.2 de las presentes B.A.G.

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

16.3. 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.

17. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

DIRECTOR

17.1. 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.

17.2 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.

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

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

17.4 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.

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

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

17. 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.

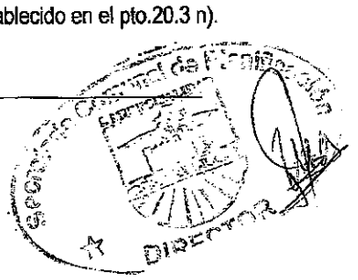
17.8. Una vez concluido el contrato, el Libro de Obras o Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

18.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley Nº 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO Nº 7** 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).



19.- PAGOS.

El adjudicatario deberá presentar facturas distintas, por establecimiento, correspondiendo los montos de las obras de Mantención/Reparaciones en una factura, Otras Maquinas en otra y finalmente los montos de los Mobiliarios en otra factura. No obstante, todas las facturas serán dirigidas a la Municipalidad de Cerrillos quien gestionara y pagará al Adjudicatario.

El documento de cobro debe ser entregado en la dirección de Finanzas del Municipio.

19.- ANTICIPO.

19.1. Comprende un anticipo de hasta un 25% del presupuesto ofertado, y dos estados de pago. El primer estado de pago se cancelará al mes de ejecución de cada una de las la obras y el segundo y último se cancelará una vez verificada la recepción final de todas las obras, en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G..

19.2 Para la solicitud del pago de anticipo, el contratista deberá ingresar una garantía adicional equivalente al anticipo solicitado y cuya vigencia no podrá ser inferior a 60 días hábiles más que el de la boleta original o al plazo del contrato. Esta garantía deberá ser emitida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos. El anticipo antes señalado, será descontado proporcionalmente en cada estado de pago, debiendo estar reintegrado totalmente en el segundo estado de pago al completar el 100% del valor de las obras.

20. AUMENTO DE LAS OBRAS.

20.1 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.T.O. 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.

20.2. 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.

20.3 En caso de aumentos de Obras se deberá solicitar factibilidad presupuestaria con el fin de tener los recursos necesarios para dichos gastos.

20.4 El municipio se reserva el derecho de disminuir hasta por un 20% el contrato por motivos de fuerza mayor y siempre y cuando la municipalidad fundamente esta situación En este caso la disminución se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo.

21. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

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

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

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

DIRECTOR

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 por el I.T.O., este le comunicará al Jefe de Servicio para que se proceda aplicar la multa correspondiente, en el mismo acto 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 Jefe del Servicio, 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 Jefe de Servicio resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.
e) El Jefe de Servicio podrá disminuir la multa hasta en un 40%, 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 pronuncie sobre el recurso.
g) Ejecutoriada la multa, la misma debe ser ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente nota de crédito

21.2. La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

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

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, por cada evento.

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, por cada evento.

d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada evento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) No retirar los excedentes que resultaren de la ejecución de la obra; en los plazos indicados por el I.T.O., con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisada.

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

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

21.4. 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

21.5 En el 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.

El aumento de plazo será motivo de Modificación de Contrato por aumento de plazo.

Sin perjuicio de los procedimientos establecidos en el numeral anterior el contratista podrá siempre recurrir ante el jefe del servicio interponiendo los recursos administrativos establecidos en la ley 19.880 que resultase pertinente.

22. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

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

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

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

23 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 avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.

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

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 el 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.

24. 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.

25. 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.

26 PLAZOS.

26.1 El plazo de ejecución del trabajo no podrá exceder los 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 y la I.T.O. correspondiente.

NOTA: En los casos que el oferente presente una oferta menor al 50% de los días ofertados deberá presentar una boleta de garantía por el 10% del valor del contrato adicional a las boletas de fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de las obras.

26.2 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.

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

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

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

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido, se necesitara la autorización expresa de la municipalidad. Por lo tanto, todo aumento de plazo será aprobado mediante el respectivo decreto alcaldicio, el cual debe ser notificado al adjudicatario antes del vencimiento del plazo originalmente pactado, o su modificación en caso que hubiere procedido

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

27. RECEPCIÓN FINAL

27.1 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.

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

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

27.4 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.

27.5 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.

27.6 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.

27.7 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.

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

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

28 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

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

28.2 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.

28.3 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.

28.4 Cualquier deterioro de la obra, debido a defectos en su construcción o mala calidad de los materiales empleados, ocurrido durante el plazo de garantía, será reparado por el Contratista o por el municipio con cargo a la garantía 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.

29. TERMINO DEL CONTRATO.

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. 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.

29.4. Causales de Término del Contrato:

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

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

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

29.6. 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.

30. UTILIZACIÓN DE LA OBRA.

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

31. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

31.2 Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 (Mutual).

31.3 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.

32. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, además deberá cumplir con lo establecido en el D.S. número 40/1969,594, las Leyes 16.744 y los artículos 183 y 184 del Código del Trabajo, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

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

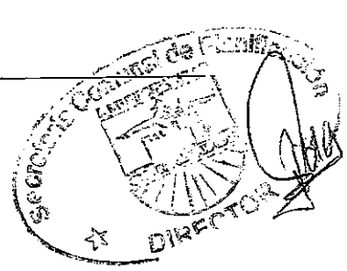
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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

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

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

f) Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.



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

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

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

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

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

34. 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Secretario Comunal de Planificación
DIRECTOR

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO N°1

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre Empresa:	RUT Empresa:
Nombre Representante Legal	RUT Representante Legal:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	Teléfonos de contacto:
Correo Electrónico de contacto:	Fax
Años de experiencia en el rubro	

_____ _____

Nombre RUT y Firma

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:
Dirección:
Teléfonos:
Nombre Representante Legal:
Cédula de Identidad:
ID. LICITACIÓN:

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, Bases especiales si existiesen y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

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

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del SERVICIO, 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.

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2015

Secretaría Comunal de Planificación

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO Nº 3

DECLARACION SIMPLE

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro reconocer y aceptar la decisión de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, respecto a que la adjudicación, es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación,

Asimismo, declaro que mi representada se obliga a mantener vigente la oferta económica propuesta, por un plazo de al menos 60 días contados desde la apertura de la presente licitación en el Portal Chile Compra.

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO Nº 4

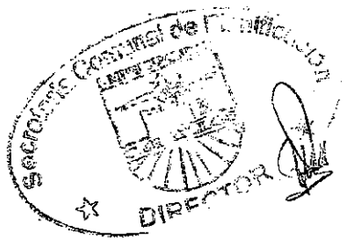
DECLARACIÓN SIMPLE

Yo ....., en representación de la empresa....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos de municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos los últimos dos (2) años. Periodo comprendido entre febrero de 2013 y febrero 2015, ambos meses incluidos.

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2015



MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO N°5

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 Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2015

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO Nº 6

DECLARACION 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 Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2015

Secretario Comunal de Planificación
DIRECTOR

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO Nº 7

DECLARACION SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTICULO 4 LEY NO 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2014, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley Nº19.886, esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

_____ _____

Nombre Representante Legal RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2015

Es 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN SIMPLE

Se adjunta archivo Excel para llenado Oferta Económica

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"
AÑO 2015"

ANEXO Nº 10
DECLARACIÓN SIMPLE

Declaración de listados de servicios ejecutados y en ejecución con entidades públicas en base a servicios similares. en los últimos dos (2) años, período comprendido entre febrero 2013 y febrero 2015, ambos meses incluidos.
Adjuntar nómina de órdenes de compra aceptadas y ejecutadas a través del portal mercado público.

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	SUPERFICIE CONSTRUIDA	MONTO PROYECTO $	SALDO FEBRERO 2015	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

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

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2015

DIRECTOR

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento de Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO Nº 11

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

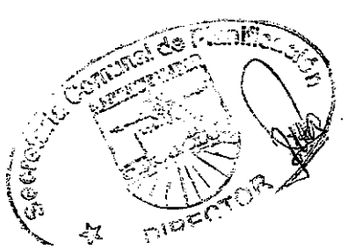
OBRA CONTRATADA	*MANDANTE*	*MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) $*	*SALDOS POR EJECUTAR $*
Totales	*$*		*$*

(1) *20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar*	*$*
(2) *Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance Clasificado, acumulado al mes anterior del llamado a propuesta)*	*$*
CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA OBRA (2)-(1)	*$*

I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES

a)	*OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)*	*$*
b)	*20% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)*	*$*

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)



MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Mejoramiento diversos Establecimientos Educacionales Cerrillos"

ANEXO Nº 12

DECLARACION SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....RUT.....

Vengo en declarar que el plazo para la ejecución(es) de la(s) obra(s).

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

.....

....en..... **DIAS CORRIDOS.**

Nombre Representante Legal

RUT y Firma del Representante Legal

CERRILLOS,.....2015

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CERRILLOS

PUBLICACION	:	14 de abril de 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	:	Desde hasta 14 el 20 de abril de 2015, hasta 13:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	22 de abril de 2015.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	Hasta el 27 de abril de 2015, en secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	27 de abril de 2015 a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	27 de abril de 2015, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION	:	04 de mayo de 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO	:	08 de mayo de 2015.