I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001380

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 12 AGO. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1981/2015; el Memorándum N°600/0765/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/350/2015 de la Dirección Jurídica; el Memorándum N°1100/13985/2015 de la Dirección de Control; los certificados N° 400/046/2015 y N° 400/047/2015 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; 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 **"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"**, 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 17 de agosto de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a Terreno **(OBLIGATORIA)** será el día 20 de agosto a las 11:00 hrs., partiendo desde la Secretaria de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 27 de agosto de 2015 hasta a las 11:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 17 al 21 de agosto de 2015, hasta las 17:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 25 de agosto 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 anterior al cierre de la licitación 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 agosto, a las 11:31 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 DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001380

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Director (S) de Administración y Finanzas, el Director (S) de Obras Municipales 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 las cuentas 22.08.003.003 "Habilitación de Juegos Infantiles y Basureros en la Comuna" y 31.02.005.010 "Juegos Infantiles y Basureros en la Comuna", ambas del presupuesto municipal..

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Alcaldesa (s)

CDCP/CUCH/GEC/frd.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 1007 00001791
CERRILLOS 14 AGO 2015

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. JURIDICO
14 AGO. 2015

Llamase a Propuesta Publica denominada Adquisición e Instalación de Juegos Infantiles
Y mobiliario urbano, en virtud de lo indicado en memo N°600/765/2015 de Secplan

PARA

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

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDE(S)

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
12 AGO 2015
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/765/2015

A : SRA. CINDY DEL CANTO PINO
ALCALDESA (s) I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. GUILLERMO EVA CONDEMARIN
DIRECTOR (s) SECPLAN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, copia del Oficio Nº1000/350/2015 de la Dirección Jurídica con observaciones subsanadas, copia del memorándum Nº 1100/1398/2015 de la Dirección de Control, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Adquisición e instalación de Juegos Infantiles y Mobiliario Urbano".***

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

GUILLERMO EVA CONDEMARIN
SECPLAN (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 3224
Hora

GEC/
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 12 Agosto de 2015.

Memorandum N° 1100 / 1398 / 2015

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **Mem. 600/735/2015**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **Remite con V°B° y Alcance BAG**

Fecha **8-12-2015**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B° y Alcance que indica, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública "Adquisición e Instalación de Juegos Infantiles y Mobiliario Urbano", ello de acuerdo a modificaciones realizadas personalmente con el Sectorialista que elaborara dichas Bases, dado la premura de decretar las mismas, razón por la cual se deben considerar las eventuales observaciones que emita la Dirección Jurídica.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
12 AGO 2015
FOLIO _____
RECIBIDO

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
30 JUL 2015 1274
FOLIO
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

OF. : Nº 1000/ 350/2015

ANT. : Memo 600/696/2015

MAT. : Informa

Cerrillos, 30 de Julio de 2015

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

A : DIRECTOR SECPLAN
SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA

Con relación al memo del antecedente, por el cual viene en acompañar bases de propuesta pública denominada "Adquisición e Instalación de Juegos Infantiles y Mobiliario Urbano", vengo en informarle lo siguiente:

Analizadas las Bases, estas presentan las siguientes observaciones:

- En el punto 1.4 se debe reemplazar donde dice "en el punto 13 por "en el punto 11" debido a que este último se refiere al pago.
- En el punto 3.1.6, se habla de Programa General de Construcción, siendo que la licitación consiste en instalar Juegos y Mobiliarios y no construirlos.
- En el primer párrafo, del punto 6 se indica que la Municipalidad dispondrá un plazo de 10 días hábiles para evaluar y resolver la adjudicación una vez recibida la propuesta, sin embargo dicho plazo no coincide con lo señalado en el itinerario, que se da un plazo menor de adjudicación.
- En el quinto párrafo se indica que el informe de la comisión evaluadora será remitido al Sr. Alcalde, quien procederá a formular al Concejo su propuesta de adjudicación, subentiende que el valor sobrepasará las 500 UTM, debido a que si es menor no existe obligación de pasarla ante el Concejo.
- En el párrafo noveno se menciona un Departamento de Contratos y Suministros, el cual no existe dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad de Cerrillos, además se solicita entrega de certificado de vigencia de la sociedad, lo cual es redundante debido a que este es exigido en la apertura administrativa, por lo cual no es necesario pedirlo nuevamente. Se debe además determinar a quien se debe entregar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, debido a que en este punto se señala que se debe entregar al Departamento ya citado, y posteriormente se indica que es a la Unidad Técnica.
- Está Dirección igualmente representa el plazo de 5 días hábiles que se señala para la suscripción del contrato, debido a que por la tramitación administrativa de la Municipalidad, se hace difícil determinar con precisión el tiempo de elaboración del contrato, por ello se debe señalar que la Dirección Jurídica elaborará el contrato.

- Respecto a la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato, se señala que está debe contener las especificaciones contempladas en el punto 9.2.3 y siguientes de las BAG y 6.2 de las Administrativas Especiales, respecto a las primeras dicho punto se refiere a una materia distinta de las Boletas y las segunda, está Dirección no ha tenido a la vista Bases Administrativas Especiales, por ello no se puede pronunciar respecto a ello. Igualmente respecto a este punto hay una incongruencia debido a que se otorga un plazo de 5 días hábiles para la elaboración del contrato y después de ello notificar al contratista para que firme, posteriormente un plazo máximo de 3 días para la entrega de terreno, sin embargo en el punto 11.2 se indica que el plazo de ejecución de la obra comenzará a regir dentro de 5 días contados desde la emisión de la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato, si se sigue estrictamente dichos plazos se puede dar la paradoja que el contrato aún no este suscrito, pero sin embargo el plazo de ejecución estaría ya corriendo.
- Se solicita igualmente modificar criterios de evaluación de la oferta técnica, en el caso que se solicitan camiones de determinadas características mínima, sin embargo no se evalúa la presentación ni características de ellos, por la importancia en el desarrollo de la recolección de residuos se hace necesario se incorpore su evaluación.

Se deja presente que la presente revisión no comprende el análisis de las especificaciones técnicas, las cuales no se acompañaron, sin embargo se deja presente que en estas se deben cumplir y exigir el cumplimiento de normas de seguridad, que deben cumplir estos juegos y mobiliarios, debido al hecho que van a ser utilizado por niños.

Saluda atentamente a usted,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

DCA/HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

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

C E R T I F I C A D O N°403/ 046 /2015

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Habilitación Juegos Infantiles, Basur, en la Comuna".***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22.08.003.003	Habilitación de Juegos Infantiles y Basur., en la Comuna	22.480	3.781	---	18.698

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y Memorándum N°600/759/2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

RAMIRO REYES REBOLLEDO
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO. (s)

Cerrillos, Agosto 12 de 2015.-
NRB/mto.

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

C E R T I F I C A D O N°403/ 047 /2015

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Habilitación Juegos Infantiles, Basur., en la Comuna".***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
31.02.005.010	Juegos Infantiles y Basur., en la Comuna	5.000	---	---	5.000

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y Memorándum N°600/759/2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

RAMIRO REYES REBOLLEDO
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO. (s)

Cerrillos, Agosto 12 de 2015.-
RRR/mto.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

PUBLICACION	:	**17 de Agosto** del 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (obligatoria)	:	**20 de Agosto** del 2015, a las 11:00hrs, partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.
CONSULTAS	:	**Desde el 17 al 21 de Agosto** del 2015, hasta 17:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**25 de Agosto** del 2015.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el día anterior del cierre de la licitación**, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**27 de Agosto** del 2015 a las 11:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**27 de Agosto** del 2015, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 11:31 hrs.
ADJUDICACION (ESTIMADA)	:	**01 de Septiembre** del 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (ESTIMADA)	:	**10 de Septiembre** 2015.

LICITACION PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a licitación pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **Adquisición e Instalacion de Juegos Infantiles y Mobiliario Urbano para la Comuna.**

1.2 MANDANTE

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos

1.3 FINANCIAMIENTO:

Municipal

1.4 MODALIDAD DE CONTRATO

El contrato será en pesos chilenos sin reajuste, y será cancelado mediante tres estados de pago, de acuerdo a lo establecido en el punto **11** de las presentes BAG.

1.5 DEFINICIONES

Para todos los efectos de las presentes Bases Administrativas, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que se señalan.

a) **Adjudicación**: Es el acto de comunicación al oferente, mediante el envío de la Orden de Compra, a través del Sistema de Información de que su oferta ha sido seleccionada para proveer a la I. Municipalidad de Cerrillos, de los bienes licitados.

b) **Adjudicatario:** Es el oferente al cual le ha sido adjudicada una licitación de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Compras.

c) **Bases Administrativas:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consultas y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo y demás procesos administrativos del proceso de compras.

d) **Especificaciones Técnicas**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

e) **Licitación O Propuesta Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio Chilecompras, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

f) **Contrato:** Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el oferente o proveedor en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.

g) **Contratista:** Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

h) **Deficiencia:** Cualquier inconveniente o incumplimiento a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen al rechazo de la Orden de Compra por parte de la Municipalidad.

i) **Corrección:** Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

j) **Multa:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente licitación, las multas serán fijadas en UTM

k) **Garantía:** Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

l) **Inspección Técnica del Servicio (ITS):** Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanen de la adjudicación.

m) **Inspector Técnico Municipal (ITM)**: Es la persona designada por su competencia profesional, quien asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de la adquisición, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la unidad técnica.

n) **Inspector Técnico de Obras (ITO)**: Es la persona designada por su competencia profesional, quien asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de la adquisición, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la unidad técnica

o) **Municipalidad:** Es el término para identificar al Municipio contratante.

p) **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 Chile compras y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases.

q) **Unidad Técnica (UT):** La Unidad Municipal que tiene a cargo la supervisión técnica y administrativa de la adquisición, y en general velar por el exacto cumplimiento de ésta.

r) **Valor del Contrato**: Es el precio neto propuesto por el oferente.

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

t) **Mes:** Se refiere al mes calendario, de acuerdo al calendario gregoriano.

u) **Jornada:** Lapso de tiempo transcurrido entre el inicio y el término del día de servicio prestado, de acuerdo al horario indicado en las Bases.

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

w) **Sistema de Información:** Corresponde al sitio de Internet www.chilecompras.cl

x) **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.

y) **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.

z) **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

aa) **UTM.** Unidad Tributaria Mensual.

1.6 NORMATIVA APLICABLE

Los elementos de la presente licitación se compraran e instalaran de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos.

a) Bases Administrativas Generales (BAG)
b) Bases Administrativas Especiales (BAE)
c) Especificaciones Técnicas Generales
d) Aclaraciones elaboradas por la unidad Técnica.

1.7 DE LOS OFERENTES.

Podrán participar en la propuesta las personas naturales ó jurídicas que tengan la calidad de **fabricantes o distribuidores de Juegos Infantiles y Mobiliario urbano,** que se encuentren en condiciones de proveer el equipamiento señalado.

2. APERTURA Y ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

La propuesta será pública, en pesos chilenos, a suma alzada y sin reajuste e intereses. El solo 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.

El contratista en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que ocasione el cumplimiento del contrato y/o ejecución de la obra.

3.- DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser **enviadas a través del Sistema de Información "Portal Mercado Público"**, en el formato correspondiente (Word, PDF, JPG y/o Excel) y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, **(Solo Boleta de Garantía),** para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario, éstos deberán ser presentados en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma.
La presente licitación constará de cuatro (4) partes:

- DOCUMENTOS ANEXOS.
- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
- OFERTA ECONOMICA.
- OFERTA TECNICA

3.1. DOCUMENTOS ANEXOS:

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

"DOCUMENTOS ANEXOS"

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

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

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

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

- Certificado de Vigencia de la Sociedad y del Representante Legal, estos son otorgados por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de la apertura.

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

3.1.3 Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro Electrónica o Póliza de Liquidez Inmediata, 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 de la licitación, la glosa deberá decir:**

Garantía Seriedad de la Oferta, **"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"**

3.1.4 Declaración Jurada Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones. **(ANEXO N° 3).**

3.1.5 Declaración Jurada 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, **(ANEXO N° 4).**

3.1.6 Carta Gantt del proyecto licitado, considerando como día 1 del inicio de la obra, la fecha indicada en el itinerario. **(Subir al Portal).**

3.1.7 Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 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 N° 5).**

3.1.8 De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información mediante el **(ANEXO N° 6).**

3.1.9 Declaración Jurada Simple, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(ANEXO N° 7)**

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

3.2.- OFERTA ECONOMICA:

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

Deberá presentar mediante "archivo adjunto" (a través del Portal) el Presupuesto Detallado por Partida **(ANEXO N° 9).** Cuyo valor total ofertado sin IVA deberá coincidir con el valor total de la obra ofertado en el Portal.

3.3.- OFERTA TECNICA:

A modo de evaluar la **Oferta Técnica** el oferente deberá ingresar a través del Portal www.mercadopublico.cl , como archivo adjunto, siendo los siguientes documentos:

3.3.1 Declaración Jurada Simple de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras en los últimos dos (2) años. El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. **(ANEXO N° 10).**

3.3.2 Curriculum del supervisor encargado de la obra acreditando experiencia en el área. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso **(subir al Portal).**

3.3.3 Se deberá presentar el **ANEXO N° 11 (subir al Portal),** en el que el oferente podrá ofertar igual o menor plazo al establecido en las Bases, para la ejecución de las obras.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS Y OFERTA ECONÓMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 5, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

4.- DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA

Los sobres con las ofertas se presentarán el día, hora y lugar indicado en la publicación del llamado a propuesta.

Con todo, La Municipalidad se reserva la facultad de introducir enmiendas o modificaciones a las presentes Bases, a partir de las 16.00 horas del sexto (6) día corrido siguiente al de publicado el llamado a licitación y hasta el noveno (9) día corrido siguiente de publicado. Las modificaciones o enmiendas podrán referirse a todo tipo de aspectos técnicos y administrativos, de prórrogas o suspensiones de plazos o de cualquier otra índole, relevantes para el desarrollo de la licitación y posterior suscripción del contrato. Así por ejemplo, podrá disponerse la prórroga del plazo para presentar ofertas, si el nivel de enmiendas y aclaraciones lo justifica.

La Municipalidad comunicará el contenido de esas modificaciones por medio del portal del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, una vez que se haya dictado el acto administrativo que las apruebe, siendo anexadas a las Bases disponibles.

En esa oportunidad, y ante la Comisión de Apertura presidida por el Director de SECPLAN e integrada por el Director Jurídico y la Secretaria Municipal que actuará como Ministro de Fe, se procederá en primer lugar a abrir el sobre N°1 denominado DOCUMENTOS ANEXOS, para verificar que se hayan presentado todos los antecedentes requeridos en las presentes Bases.

En el caso que, alguno de los proponentes no acompañe uno o más de los documentos exigidos, o alguno de los documentos sean ilegibles, contradictorios, o no sean originales debiendo serlo, el municipio se reserva el derecho de declararlo fuera de bases. En tal caso, se devolverá en el acto todos los documentos, sin abrir la "PROPUESTA ECONOMICA", incluida la garantía por seriedad de la oferta, que será endosada por el Tesorero Municipal a solicitud del interesado. De cualquier otro incumplimiento de los requisitos exigidos para la presentación de la propuesta deberá dejarse constancia en el acta respectiva.

Verificado el proceso anterior, se procederá a abrir los sobres N°2 denominado "PROPUESTA ECONOMICA" de aquellos que presentaron en forma completa los antecedentes requeridos, se leerá el valor de la oferta y el plazo de ejecución de las obras.

De lo actuado se levantará un Acta de Apertura y que formará parte de los antecedentes de la propuesta. En ella se dejará constancia del monto de cada una de las ofertas presentadas, como asimismo, de los proponentes eliminados sus causas y de las observaciones consignadas por los oferentes en el acto de apertura. El Acta será firmada por la comisión de apertura además de los proponentes interesados que deseen hacerlo, a quienes se les entregará una copia.

5. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la celebración del contrato correspondiente con el oferente que resulte adjudicado.

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión municipal evaluadora presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director (s) de Obras Municipales y el Director (s) de Administración y Finanzas o sus subrogantes, comisión sancionada por el Decreto Alcaldicio del respectivo llamado a Propuesta

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

Oferta Económica	60%
Oferta Técnica	40%

6.1. Evaluación Económica 60%

Se evaluara con el 60% la oferta más económica. Las demás se evaluaran con la siguiente fórmula:

X1% = (60%*OM)/OE

Donde X1% = Porcentaje de la Oferta
OM = Oferta más económica
OE = Oferta Evaluada

6.2. Evaluación Técnica 40%

La evaluación técnica equivale al 40% del total de la evaluación y corresponde a la empresa con mayor ponderación en la evaluación de esta oferta. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa y o por rango según corresponda.

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores:

1.- Plazo de Entrega 10%

Plazo de Entrega	PORCENTAJE
Menos de 45 días	10%
Entre 45 y 60 días	7%
Más de 60 días	4%

2.- Experiencia 20%

El Oferente en su oferta deberá informar la experiencia

La experiencia en el rubro se acreditara mediante certificados de experiencia extendidos por instituciones a las cuales se les ha proporcionado instalaciones de juegos infantiles y mobiliario urbano.

Contratos	PORCENTAJE
Más de 6	15%
5 y 6	10%
3 y 4	7%
1 y 2	4%
0	0%

3.- Calidad Técnica 10%

CALIDAD TECNICA	PORCENTAJE
Cumple con todos los requisitos técnicos y ofrece otros servicios adicionales inherentes al requerido	10%
Cumple con los requisitos técnicos	7%
Cumple medianamente con los requisitos	4%

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 **"OFERTA ECONOMICA"**. 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 DE ENTREGA".** 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 **"EXPERIENCIA"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"CALIDAD TECNICA".**

7.- ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

Una vez recibidas las propuestas, la I. Municipalidad dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para evaluar y resolver la adjudicación. Si por razones de fuerza mayor no se cumplieran las fechas estipuladas, éste puede extenderse por un plazo similar.

Durante este plazo, los oferentes no podrán retirar sus ofertas, ni exigir la devolución de las garantías, sino hasta el momento de firma del contrato con el oferente que resulte finalmente adjudicado.

La Comisión Evaluadora, procederá al estudio de las ofertas y recomendará al Sr. Alcalde la adjudicación de la propuesta, al oferente que mejor cumpla con los requisitos técnicos administrativos y económicos de la presente Licitación.

La I. Municipalidad podrá aceptar cualquier oferta, en su totalidad o parcialmente, o rechazarlas todas mediante resolución fundada.

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.

El fallo de la propuesta es inapelable; los proponentes cuya oferta no fuese aceptada, no tendrán derecho a indemnización alguna.

La adjudicación será sancionada mediante Decreto Alcaldicio, y se materializara, a través, de la publicación del respectivo decreto alcaldicio, en el Portal del Sistema Chile Compras y esta será la forma mediante la cual tome conocimiento el o los oferentes adjudicados y los restantes oferentes que hubieren participado de la propuestas.

La I. Municipalidad, procederá a comunicar a devolver la garantía de seriedad de la oferta, con excepción del proponente favorecido y de los clasificados en segundo y tercer lugar, a quienes se les devolverá la boleta de garantía una vez firmado el contrato

Documentos que debe presentar el proponente una vez que resulte adjudicado y en un plazo de siete (7) días hábiles contados desde la notificación del decreto de adjudicación:

- En caso que el proponente sea persona jurídica, se deberán acompañar fotocopias simples de la escritura social constitutiva y sus modificaciones, en la que constará la personería del representante legal.

- Boleta Bancaria o Vale Vista por fiel cumplimiento contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía contemplada en el punto 8.2.3 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.

8. DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES

8.1 Suscripción del contrato

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario, el que se protocolizara.
Una vez notificado de la adjudicación de la propuesta, el contratista deberá entregar a la Unidad Técnica, la Boleta de Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato.

A partir de la entrega del documento referido en el punto precedente, el Municipio, a través de la Dirección Jurídica, elaborara el contrato, luego deberá notificar al oferente adjudicado la concurrencia a suscribir dicho contrato.

De no cumplirse con los plazos y exigencias señaladas para la firma del contrato el municipio se reserva el derecho de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó, pudiendo la Unidad Técnica llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la propuesta entre los contratistas que ocupen los lugares siguientes, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Dicho contrato deberá reducirse a Escritura Pública, o en su defecto será extendido por escritura privada protocolizada ante notario, siendo de cargo del contratista todos los gastos que ello demande.

El contrato será a suma alzada expresado en moneda nacional y sin ningún tipo de reajustes ni intereses.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a regir desde la fecha de entrega del terreno por parte de la Unidad Técnica al proponente adjudicado.

8.2.- Garantías

8.2.1 Normas comunes:

a) Las Garantías: Boleta Bancaria de plazo definido o Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro Electrónica o Póliza de Liquidez Inmediata.
b) Las garantías deberán ser tomadas a la orden del Tesorero Municipal de Cerrillos o de quien señalen las bases Administrativas Especiales.
c) Las garantías que deberán ser tomadas por el oferente o en su nombre, expresarán claramente la obra que caucionan.
d) Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

8.2.2. Garantía por seriedad de la oferta.

Los proponentes deberán presentar una garantía por la seriedad de la oferta por el monto que se establece en el punto 3.1.3 de las presentes bases. El plazo de vigencia de esta garantía, deberá ser superior en, al menos, 60 días contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Esta garantía no será devuelta a los oferentes sino después de adjudicada la propuesta y firmado el contrato con el proponente adjudicado.

8.2.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El Contratista cuya propuesta se acepte deberá presentar dentro de los próximos cinco días de su notificación una Boleta Bancaria o Vale Vista que tiene por objeto garantizar su fiel cumplimiento. Esta garantía deberá otorgarse por el 10% del valor del contrato. **Su vigencia** será el plazo del contrato aumentado en **70 días**. El contratista deberá mantener durante todo el contrato esta garantía vigente.

La boleta deberá ser emitida dentro de los 5 días contados de la fecha de publicación en el portal mercado publico del decreto que adjudica la obra.

Si en el curso del contrato se introdujeren aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias, deberán también rendirse garantías sobre ellas, en el porcentaje y plazo indicado.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras, una vez que se haya dado término a la ejecución de la misma y se haya otorgado la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie.

En caso de aumento de obras, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 60 días.

8.2.4. Garantía por Correcta Ejecución de las Obras.

Una vez que las obras estén ejecutadas y recepcionados conforme, y en forma previa a la devolución de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y al pago total de la obra, el contratista deberá presentar una boleta de garantía bancaria, con una vigencia de 150 días, a partir de la fecha de la recepción provisoria de las obras, extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, **por el 10% del valor del contrato,** para caucionar la correcta ejecución de la obra.

La garantía será devuelta al contratista una vez que se realice la Recepción Definitiva. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2003, regla tercera del Código Civil.

8.3 Disminución y aumentos de obras.

El municipio podrá disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto o del total de él en cuyo caso el contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento del plazo proporcional al aumento de obras que haya tenido el contrato inicial salvo que se convenga uno distinto.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, empleo de materiales no considerados, obras nuevas o extraordinarias) será informada por el ITO al Contratista; visadas por el Jefe o superior que corresponda de la Unidad Técnica y aprobadas mediante decreto; además se modificará el contrato principal, reduciéndose a Escritura Pública o protocolizándose ante notario, a costa del contratista. En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías.
Toda modificación al contrato, deberá ser efectuada antes de la recepción provisoria.

8.4 Aumentos de Plazo.

Sin perjuicio del aumento de plazo a que se refiere el número anterior, el municipio podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada a petición fundada del contratista, y previo informe favorable del ITO. Todo aumento de plazo, sin embargo, deberá ser justificado, entendiéndose por tal aquel solicitado en razón de un hecho fortuito o por lo establecido por la Unidad Técnica. En caso de ser autorizado el aumento de plazo, deberá modificarse el contrato y el contratista deberá reemplazar la garantía de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2.3 de las presentes Bases.

9. DE LA INSPECCION TECNICA

9.1. Inspector Técnico de Obra.

Para todos los efectos de las presentes bases se entenderá por inspector técnico el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de la obra y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

9.2.- Libro de Obra.

En la faena se mantendrá un "LIBRO DE OBRA" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el contratista y estará a cargo del Jefe de la Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el contratista o Jefe de la Obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

a) Los avances de obras.
b) Las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
c) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
d) Las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
e) Los demás antecedentes que exija el ITO.
f) Las observaciones que pudiere estampar la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como Alcantarillado y Agua.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el contratista y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

9.3. Atribuciones de los inspectores Técnicos de Obra (ITO)

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del ITO, las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITO estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa igual al porcentaje que se defina en estas bases y bases administrativas especiales del monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste se procederá a la resolución del contrato según se expresa más adelante.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá a los estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes.

El ITO podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si el ITO detecta un avance inferior al 30% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal, independientemente del personal adscrito en la oferta aprobada a la empresa, de la misma forma, la ITO, podrá fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el ITO, por razones de carácter técnico.

El ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento.

10.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. Corresponderá al Contratista.

a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.

b) Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.

c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas. Se exigirá que el contratista visite a lo menos 1 vez por semana la obra que se le ha encomendado.

d) El contratista deberá mantener y actualizar a lo menos 2 veces por mes los gráficos de avance.

e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.

f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.

g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITO.

h) Identificar la obra dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas por el Municipio.
Dicho letrero deberá indicar el programa que financia la obra y la identificación del Municipio. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del

Inspector Técnico. No se permitirá destacar el nombre del contratista con relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros próximos a sus costados.

i) El contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del municipio que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y formularios que para ese objeto se le entreguen.

10.2. Personal del Contratista.

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el contratista oferte.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos a que se obliga el contratista, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica.
El personal del contratista, subcontratistas o proveedores, está autorizado a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el contratista deberá establecer expresa prohibición.

10.3. Dirección de la Obra.

El contratista designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa. La designación del profesional deberá hacerla por escrito, dejando constancia en el libro de obras, y se entenderá que este último se encuentra ampliamente facultado para representar al contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el Inspector de la Obra, el que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al contratista el término de las funciones del o de los reemplazantes.

10.4. Idoneidad del Jefe de las Obras.

Se recomienda que el contratista mantenga permanentemente un arquitecto, y/o ingeniero civil, y/o constructor civil a cargo de las obras. Tal recomendación, se establecerá en el contrato.

10.5. Coordinación de Faenas.

El contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que el municipio contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por el ITO que tengan directa relación con los trabajos que el

Municipio contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto Alcaldicio.

10.6. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

El contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.
Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITO de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

10.7. Accidentes de la Obra.

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados por el contratista.

10.8. Obligaciones legales.

El contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

10.9. Otras obligaciones del contratista.

a) Será obligación del contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.

b) Será también obligación del contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.

c) Corresponderá también al contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

d) El contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N° 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de las ejecución de la obra.

e) El contratista está obligado especialmente a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores.

11.- DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

11.1 Entrega del terreno.

La Unidad Técnica comunicará al adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de **5 días hábiles** desde la fecha de **emisión de la correspondiente boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y el plazo de ejecución del contrato comenzara a regir desde la fecha del acta de entrega de terreno.** De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día siguiente de la entrega del terreno.

La demora por más de 5 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO dará derecho a la Unidad Técnica para dar término al contrato.

11.2. Elementos que deberá suministrar el contratista.

Será de cuenta del contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y momento en que se determine

11.3 Materiales empleados en la construcción.

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al ITO, para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

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

Cuando en las especificaciones técnicas se considere para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, de acuerdo con el inspector de obra, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse.

11.4 Modificación del programa de trabajo.

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt). También podrá modificarse este programa, a solicitud del contratista cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. En este caso no tendrá derecho a indemnización alguna.

12. DE LOS PAGOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

12.1 De Los pagos

Los pagos se realizarán mediante tres (3) estados de pago. El primero equivalente al 40% del valor del contrato, el segundo al 30%, y, el tercero y final al 30%. Los porcentajes de cada uno de los estados de pago deben corresponder y ser concordantes con el estado de avance de las obras.

12.1.2. El contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito la cancelación de ese estado de pago, que será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO.

12.1.3. La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

Para solicitar recursos destinados a la cancelación del estado de pago por avance de las obras se debe presentar

a) Carta de solicitud dirigida por el contratista a la Unidad Técnica.
b) Estado de pago detallado según avance concordante con carta Gantt.
c) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos R.U.T. 69.255.000-5, Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
d) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
e) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones provisionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
f) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.

12.1.4 La municipalidad dispondrá de un plazo de hasta 20 días hábiles para realizar la cancelación del estado de pago correspondiente.

12.1.5. El contratista requerirá **la autorización de Unidad Técnica y del Alcalde,** para suscribir con un tercero toda convención que diga relación con el cobro de uno o más estados de pago, como ser Mandato, Factoring, etc. debiendo, además, informar toda modificación o revocación de dicha convención.

El pago lo hará el municipio mediante cheque nominativo a nombre del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el número precedente.

Del estado de pago se restarán los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato.

12.2. Plazo de Ejecución de las obras y acta entrega de terreno

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. Es decir, el inicio de las obras es el día siguiente en que se levante el acta de entrega de terreno.

El oferente podrá señalar en su propuesta días de ejecución de las obras, y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos. Dicho plazo se contará desde el día siguiente a la fecha del acta de entrega del terreno.

El plazo podrá ser prorrogado, pero en ningún caso, la prórroga podrá solicitarse una vez transcurrido el plazo del contrato.

La petición escrita de prórroga podrá ser aceptada o rechazada por el ITO; de ser aceptada se dictará el decreto o la resolución que corresponda.

12.3. Atrasos

En todas las propuestas el plazo de ejecución de las obras será el fijado en el contrato suscrito.

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos parciales ocasionados por **fuerza mayor o casos fortuitos**, el contratista deberá presentar al ITO, su justificación dentro de los 7 días siguientes de su origen. Transcurrido ese plazo no se aceptará justificación alguna.

12.4. Prórroga para reconstruir obras defectuosas.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo del ITO de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan las condiciones del contrato, no autorizan al contratista para solicitar prórroga del plazo.

El municipio podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por el ITO no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del contratista, sin que ello importe aumento de precio.

12.5. Procedimiento para Sanciones y Multas.

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

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

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, sin perjuicio que dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.O.
b) La detección de deficiencias por parte del I.T.O. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multa, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.
c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento 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 cinco (5) 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) 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.
f) Ejecutoriada la multa, la misma debe ser ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente nota de crédito

12.5.2. 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, dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
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, dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
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, dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.
d) Por atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Final; en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad de un **0,5 % del valor del contrato por cada día de atraso**, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, la que se descontará del pago de la factura correspondiente.
f) 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.
g) 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.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) 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.
m) 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.
p) 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.
q) 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.
r) 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.

12.5.3 Con todo, si la multa total excede del 20% del valor del contrato, se aplicará lo dispuesto en el punto N° 28 de las presentes B.A.G.

12.5.4 En caso de atraso por causas debidamente justificadas y ajenas al contratista, éste podrá solicitar a la I.T.O ampliación del plazo. La I.T.O. ponderará y evaluará dicha solicitud, pudiendo autorizar dicha ampliación, previa solicitud escrita del contratista, la que deberá ser efectuada a lo menos quince días antes de la expiración del plazo contratado, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el punto N° 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.

Se considerará un porcentaje de multa por cada día de atraso en el término de las obras y por el incumplimiento de una orden impartida por el ITO. Este porcentaje será especificado en las Bases Administrativas Especiales. Esta se hará efectiva por retención en el estado de pago siguiente de la verificación de la multa.

13.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

13.1 Recepción provisoria.

13.1.1. Obra terminada y sin observaciones.

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando certificado de cumplimiento de leyes sociales o previsionales; el certificado de la Inspección del Trabajo, acreditando que no existen reclamos ni deudas pendientes relativos a esta obra. De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que a juicio de la Unidad Técnica sean necesarios para respaldar la recepción (comprobantes de pagos de consumos de agua, luz u otro servicio empleado en la ejecución de la obra o de derechos y aportes en otros servicios, según proceda, etc.).

Asimismo el contratista deberá presentar la garantía de Correcta Ejecución de las Obras contemplada en estas Bases y las Administrativas Especiales.

El ITO verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el libro de obra, la fecha en la que el contratista puso término a ésta y solicitará la recepción provisoria y la constitución de la comisión receptora.

La Comisión receptora estará compuesta, por el ITO, el Director de Obras, el Director de SECPLAN, o quienes los representen.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el contratista o su representante. Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Si no existieren observaciones, se consignará en el acta de recepción como fecha de término de las obras la establecida por el ITO en el libro de obras.

Los Certificados (aprobatorios) de los Servicios Externos, deberán ser entregados con antelación a la solicitud de la recepción definitiva.

13.1.2. Obra terminada, con observaciones.

En caso que haya observaciones sobre la calidad o detalles de ejecución de los trabajos, se dejarán por escrito en el libro de obra, detallándolas y otorgando un plazo razonable para subsanarlas. Este plazo no se considerará como aumento de plazo, ni modificará el contrato suscrito por las partes.

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, la Comisión se constituirá nuevamente, procediendo a levantar el Acta de Recepción Provisoria correspondiente.

Si al término del plazo otorgado por la Comisión, el Contratista ha solucionado las observaciones consignadas en el libro de obra.

Si al término del plazo establecido el Contratista no ha solucionado las observaciones formuladas por la Comisión, podrá ponerse término al Contrato procediendo de acuerdo a lo dispuesto en el número 15.2 de las presentes bases.

Si a juicio de la I.T.O. las causales que impiden la solución de las observaciones no fuesen imputables al Contratista, la Municipalidad podrá proceder a la liquidación del contrato, sin perjuicio que ésta determine adoptar otra decisión. En este caso, se exigirá una garantía por Correcta Ejecución de las Obras de acuerdo a lo establecido en el número 9.2.3. de las presentes bases.

El Acta de Recepción Provisoria sólo se levantará cuando no existan observaciones de ninguna clase respecto de la ejecución del contrato.

En el Acta de Recepción Provisoria se establecerá la fecha de la Recepción Definitiva, de acuerdo al plazo que establezcan las Bases Especiales.

Hecha la Recepción Provisoria sin observación alguna y entregada la obra a la Municipalidad, la Unidad Técnica practicará la liquidación del contrato, consignando el pago del precio o el saldo del precio que hubiese pendiente y las multas, si las hubiere, la que será aprobada junto con la recepción provisoria por Decreto Alcaldicio, el que ordenará la suscripción por el contratista del finiquito respectivo y la devolución de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato. La liquidación se entenderá aprobada por el contratista si no formula objeción escrita dentro del plazo de tres días contados desde que se le notifique el decreto.

La Recepción Definitiva se efectuará de la misma forma que la Recepción Provisoria, una vez cumplido el plazo establecido a contar de la Recepción Provisoria sin observación alguna, y previa solicitud por escrito del Contratista.

13.2. Recepción Definitiva.

La recepción definitiva se hará a petición escrita del contratista en la misma forma y con el mismo procedimiento que la provisoria.

Al efectuarse la recepción definitiva, la Comisión Receptora verificará básicamente lo siguiente:

a) Que no existan daños atribuibles a ejecución defectuosa.

b) Que no exista deterioro atribuible a mala calidad de los materiales.

No obstante lo anterior, el Contratista estará obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones que a juicio de la Municipalidad le corresponda realizar, dentro del período de garantía estipulado, y en el plazo que le sea solicitado.

Por lo anterior la recepción definitiva deberá efectuarse a más tardar antes de 30 días hábiles del vencimiento de la garantía de correcta ejecución.

Efectuada la Recepción Definitiva, podrá procederse a la devolución de la garantía por Correcta Ejecución de la obra.

13.3. Finiquito del Contrato.

Hecha la recepción definitiva sin observación alguna por parte del municipio se procederá a efectuar el finiquito correspondiente del contrato y se ordenará la suscripción y protocolización por el contratista del documento respectivo.

14. DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO.

14.1 Generalidades.

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, con un mes de anticipación. En dicho caso el Municipio pagará al contratista el monto que corresponda al avance de obra efectivo y sin derecho a indemnización alguna. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo del Municipio.
Cuando las causales que determinen estas medidas sean imputables a la responsabilidad del contratista, el Municipio podrá poner término de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio, a la terminación del contrato, determinando para su cancelación la parte de los trabajos efectivamente ejecutados y aceptados por la municipalidad.
Lo anterior sin perjuicio de hacer uso de las garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, y de las multas establecidas si fuese el caso. Todos los gastos que se originen por este motivo serán de cargo del contratista.

14.2 Causales de término del contrato

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de incumplimiento del contratista.

a) El fallecimiento del contratista o socio, implicando el término de la empresa.
b) Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases, a la entrega de terreno.
c) Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
d) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
e) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
f) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
g) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
h) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
i) 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.
j) Si el contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio del municipio equivalga a un abandono de las mismas.
k) Si se produjeran atrasos sin causa justificada por un 30% o más en la ejecución de las obras respecto del avance que debiera existir, según el programa que forma parte de la oferta del contratista y de los antecedentes del contrato, más los posibles aumentos de plazos concedidos por decreto alcaldicio.
l) Si la obra se paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 20% del plazo de ejecución de la misma.
m) Si no ha comenzado las obras dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo

requerimiento por escrito del ITO en orden de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.

n) Si no ha efectuado dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

o) Si a juicio del ITO no está ejecutando las obras de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.

p) Si por errores del contratista las obras quedaren con defectos graves no pudieren ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio del ITO la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.

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

15. DISPOSICIONES FINALES

15.1 Interpretación de los antecedentes del contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación de los antecedentes indicados en el punto 1.2. De las presentes Bases Administrativas Generales será resuelto sin ulterior recurso por el municipio.

15.2. Consideraciones de orden general

El municipio podrá aumentar o disminuir los trabajos que se contraten de acuerdo con el Reglamento Municipal que regula las Licitaciones Públicas y Privadas y las Bases Administrativas Especiales, procediendo a calcular los valores de acuerdo al presupuesto entregado por el contratista.

Toda modificación al contrato (aumento o disminución de obras), será informado por el ITO, y aprobado mediante Decreto Alcaldicio y requerirán una modificación del contrato de acuerdo a lo consignado en las presentes bases, pudiendo modificar los plazos establecidos debiendo reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato considerando los nuevos montos y/o plazos.
Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.
Las notificaciones señaladas en las presentes Bases se realizarán personalmente o por cédula.

15.3. Domicilio.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: .....

Años de experiencia en el rubro: .....

Razón Social: .....

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

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax: .....

Correo Electrónico.....

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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 Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:.....acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa..... R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 5

DECLARACION SIMPLE LEY 20.238

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

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 previsionales.**
- **No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 6; LEY 20.285

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 7

DECLARACION SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.
_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

DECLARACION JURADA SIMPLE.

ANEXO Nº 8

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 9

Se adjunta archivo Excel para llenado Oferta Económica

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 10

DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN SIMPLE DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	SUPERFICIE INTERVENIDA	MONTO PROYECTO $	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

_____

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

_____

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 11

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

ESTABLECIMIENTO POSTULADO: .....

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO"

ANEXO Nº 12

LETRERO DE OBRA

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGO INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO
E S P E C I F I C A C I O N E S T E C N I C A S
CERRILLOS

OBRA : **OBRA NUEVA**
UBICACIÓN : PILOTO LAZO # 120.

Consideraciones:

Se deberán cumplir rigurosamente todas las normas relativas a la seguridad del personal que labora en la obra. Se prohíbe terminantemente hacer fuego en las faenas de construcción, la instalación de faenas deberá contemplar facilidades para el calentamiento de los alimentos del personal. Para resguardar las condiciones de seguridad se deberá delimitar la faena correctamente, las herramientas y materiales deberán ser almacenados.

Presupuesto:

Los montos asignados para la ejecución del proyecto denominado **"Adquisición e Instalación de Juego Infantiles y Mobiliario Urbano, I. Municipalidad de Cerrillos"**, Se encuentran mencionados en las correspondientes Bases Administrativas Generales.

Plazos de Ejecución

Los plazos estarán determinados en bases administrativas generales.

GENERALIDADES.

Las presentes especificaciones técnicas, están destinadas a complementar las Bases Administrativas e indicar normas y características mínimas de los bienes requeridos (Juegos Infantiles y mobiliario urbano), siendo estos objetos del estudio y oferta por parte del proponente.

Se considerará la **"Adquisición e Instalación de Juego Infantiles y Mobiliario Urbano I. Municipalidad de Cerrillos"**, la cual contempla la recuperación de áreas verdes de la comuna.

Las cantidades a comprar serán las necesarias determinadas por la Unidad Técnica de la Propuesta de acuerdo al estudio de las cantidades de los juegos Infantiles necesarios y el lugar donde se instalarán.

Los juegos infantiles deben tener un revestimiento de galvanizado y lavado con fosfato de fierro antes de aplicar la pintura de polvo poliéster electrostática bajo normas de flexibilidad y resistencia al impacto, que asegure una alta calidad y brinde máxima protección a la intemperie.

Partes y piezas de plástico deberían ser elaboradas con polietileno de baja densidad, rotomoldeadas para que las partes sean higiénicas, de superficie lisa y con espesores apropiados para uso público, durables, resistentes al calor, a los rayos ultravioletas y con retardantes para la decoración.

Pernos, tuercas, golillas y tornillos utilizados en el armado de todos los componentes deben ser de acero inoxidable, resistentes a la corrosión y el agripamiento.

1.-ESPECIFICACIONES DE PARTES Y PIEZAS:

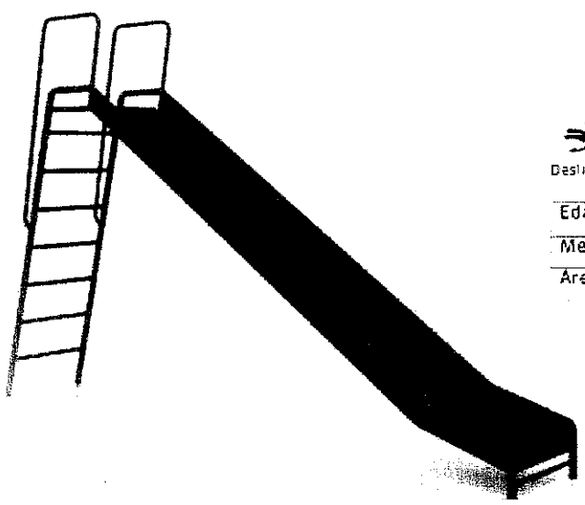
Postes: Serán Fabricados en cañería ISO galvanizada, inspeccionadas de acuerdo a las normas de calidad internacionales, con tapas terminales de PVC redondeadas y fijadas en los extremos con remaches de acero inoxidable. De 2" diámetro y 3mm espesor

2.-SEGURIDAD

- Pernos tipo estrella y Allen, dependiendo el área de uso.
- Toda la pernería es de acero inoxidable o galvanizado, resistente a la corrosión.
- La pernería y fijaciones están aseguradas con acero líquido y trabas mecánicas que garantizan la máxima seguridad y minimizan el retiro de piezas no autorizado.

3.- INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES:

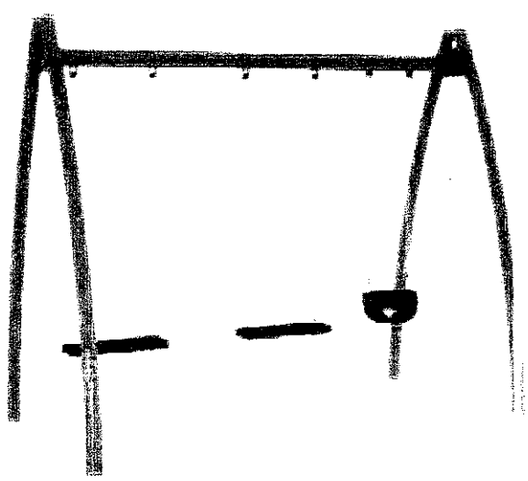
3.1.- TOBOGAN METALICO (tipo fahneu): con canoa metálica rectangular medio 100% galvanizado, pernería de acero inoxidable, pintura sin plomo.



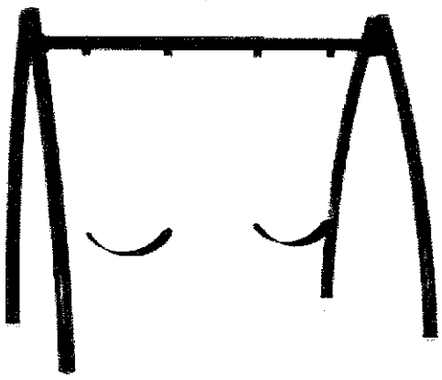
Deslizarse

Edad de uso	3 a 12 años
Medidas	3m x 0,6 x 2,4 m
Área de seguridad	1 x 5 m

1.2.- COLUMPIO METALICO (tipo fahneu): 100% galvanizado, con 2 asientos tradicionales y un corral de poliuretano, pernería de acero inoxidable, pintura sin plomo.

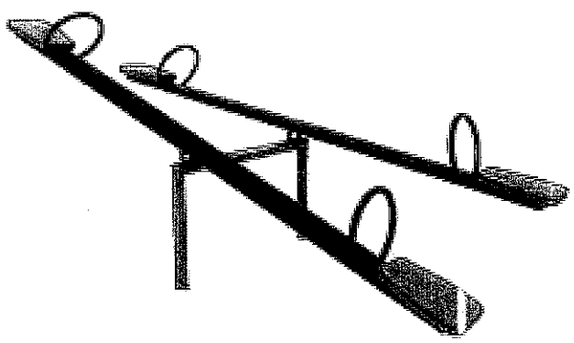


3.3.- COLUMPIO METALICO (tipo fahneu): 100% galvanizado con 2 asientos tradicionales, pintura sin plomo, perneria de acero inoxidable, asientos de poliuretano.



3.4.- BALANCIN METALICO (tipo fahneu): doble 100% galvanizado, 4 asientos de polietileno low density, perneria de acero inoxidable, pintura sin plomo.

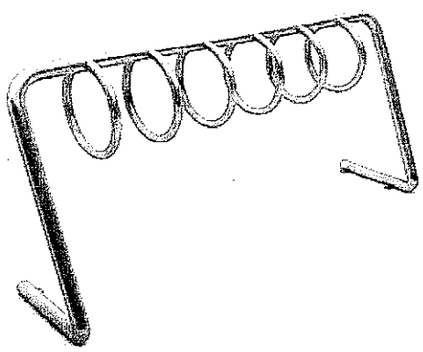
Medidas: 3 x 1.2 x 0.8 m



4.- INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO:

4.1.- BICICLETEROS ARGOLLA (tipo fahneu): paradero de bicicleta antivandálico modelo argolla, capacidad para 6 bicicletas.

Medidas 2 x 0.8 x 0.5 m



4.- INSTALACION JUEGOS INFANTILES Y MOBILIARIO URBANO:

4.1.-Emplantillado: Se considera un emplantillado de hormigón de 5cm de espesor en toda la longitud de la excavación dosificación será de 2 sacos de cementos por m3 de hormigón.

4.2.-Cimientos Aislado Hormigón: Terminada la excavación se ejecutarán los cimientos de medidas y características indicadas en según manual de instalación del fabricante – sin perjuicio de mejoramiento del terreno que a costo del contratista se daban hacer.

El hormigón será **H15** se debe considerar un ancho y profundidad será según características del juego o mobiliario a instalar, deberá ser fabricado en betonera, respetando lo indicado en las normas N° 170 y 172 del INN.

JUAN CANALES BRISEÑO
Jefe de Departamento de Áreas Verdes

CERRILLOS, AGOSTO 2015