I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001990

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 23 NOV 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 1002601/2015; el Memorándum N°600/1182/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; Ordinario N°1000/422/2015; el Memorándum 1100/2090/2015; el Ordinario N°400/109/2015 de la Dirección de Administración y Finanzas que registra la obligación; 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 **"CONSTRUCCIÓN DE SEDES: CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO Y MANUTARA"**, 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 23 de Noviembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a terreno (optativa) será el día 27 de Noviembre a las 11:00 hrs., partiendo de SECPLAN, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 15 de Diciembre de 2015 hasta a las 10:00 horas.

5. La recepción de consultas será desde 23 de Noviembre de 2015 al 1 de Diciembre, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 7 de Diciembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (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 15 de Diciembre del 2015, a las 10:01 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001990

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

9. La Comisión de Apertura 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 y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. La comisión evaluadora estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director (S) de Administración y Finanzas, un asesor de la Dirección Jurídica y 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 la cuenta 31.002.004.083 "Construcción Sede Social Manutara", y cuenta 31.002.004.085 "Construcción Sede Social Cardenal José María Caro" ambas del presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Alcaldesa (S)

CDP/CUC/JMA/ASG.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 1000662604
CERRILLOS 20 NOV 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

Llamase a Propuesta Pública denominada Construcción de Sedes: Cardenal José Maria Caro y Manutara, en virtud de lo indicado en memo N° 600/1182/2015 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

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1597
Hora:

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

MEMORANDUM Nº 600 / 1182 /2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
20 NOV 2015
ALCALDE

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Sr. ARTURO AGUIRRE GACITUA

DE. : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION
Sr Javier Marguirott Alegría.

REF. : Solicita decretar llamado a Licitación **"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO Y MANUTARA".**

Junto con saludarle, adjunto remito a usted, todos los antecedentes de llamado a propuesta pública para la obra denominada **"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO Y MANUTARA".**

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se adjuntan los siguientes antecedentes en orden correlativo:

- Propuesta Decreto llamado de Licitación para firma del Alcalde.
- Bases Administrativas Generales.
- Formatos.
- Itinerario.
- Memorándum 1100/ 2090/2015, (se subsanaron observaciones señaladas).
- Memorándum 1000/422/2015, (se subsanaron observaciones señaladas).
- Certificado de aporte Municipal Nº 167/2015.
- Decretos de Subdere que aprueba fondos.

Y todos los antecedentes de la Propuesta Pública antes señalada; las que según Itinerario deben ser publicadas el **día 23 de Noviembre de 2015.**

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.
SECPLAN

JMA/ASG
Distribución
- Destinatario
- Arch. SECPLAN

Cerrillos, 19 de Noviembre de 2015.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA"

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 **"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA".**

MANDANTE: La Municipalidad de Cerrillos, el cual es el Sr Alcalde 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 sectores a intervenir se encuentran ubicados dentro de la comuna y corresponden a la "CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO Y MANUTARA" la primera ubicada en la calle Cardenal José María Caro, la segunda ubicada en la Calle Manutara esquina Pasaje Mirage. Comuna de Cerrillos.

1.3.- DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que 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) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

d) **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.

e) **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.

f) **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.

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

h) **BASES ADMINISTRATIVAS:** 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.

i) **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.

j) **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.

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

l) **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.

m) **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.

n) **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.

o) **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.

p) **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.

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

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

s) **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.

t) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Será una garantía 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.

u) **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será una garantía, no revocable, de uso rápido y efectivo, nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos por la buena ejecución y calidad de los materiales.

v) **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.

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

x) **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.

y) **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.

z) **RECEPCIÓN FINAL DE LA OBRA CONTRATADA:** 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.

aa) **RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA RECEPCIÓN:** Es la recepción efectuada por la Dirección de Obras Municipales del permiso de edificación, y que permite la habitación de la obra.

bb) **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.

cc) **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.

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

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

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

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

hh) **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.

ii) **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, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en el art. 4 de la Ley de compras, debidamente inscritas en el portal Mercado Público o también personas que no estén inscritas en el Registro de Proveedores, que cuenten con experiencia en la ejecución de obras similares a las licitadas y certificadas en conformidad por los mandantes, y que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales. 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 contratará la construcción de las obras que se detallan en el punto 1.2 y contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las 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 N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, 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 N° 19.886).

1.7.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la obra "CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA" que se define en esta propuesta a suma alzada. El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos.

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. El contratista responderá hasta la culpa levísima.
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 n° 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 **Optativa**. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, desde donde se dará inicio a la visita a los dos lugares indicados. Con todo, su realización revestirá el carácter de acto público, y se encontrará abierto a todos los interesados que deseen concurrir.

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 disponible de $.59.999 - IVA Incluído, por cada una de las Sedes Sociales.

SEDE	APORTE SUBDERE	APORTE MUNICIPAL	TOTAL
Construcción Sede Cardenal José María Caro.	$ 49.998.475	$ 10.001.524	$ 59.999.999
Construcción Sede Manutara.	$ 49.930.000	$ 10.069.999	$ 59.999.999
	$ 99.928.475	$ 20.071.523	$ 119.999.998

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.

2.2. ACLARACIONES:

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

Las respuestas a las 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 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:

Emitirse a favor de	Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Por un monto igual a	$ 500.000 (Quinientos mil pesos)
Con la siguiente glosa	A nombre de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: **"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA"**
Ser presentada en	El oferente deberá entregar una garantía a favor de la I. Municipalidad de Cerillos en Tesorería Municipal ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, de 8:30 hasta las 14:00 horas de lunes a viernes. La garantía deberá ser presentada hasta el día anterior al cierre de las ofertas, según el cronograma.

"DOCUMENTOS ANEXOS"

PROPUESTA PUBLICA: "CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA"

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: documento que acredite 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, en el caso de ser Sociedad Anónima copia autorizada ante notario de designación de gerente.

Si el oferente es persona natural deberá presentar el 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. Patente Comercial al día.

5.1.5. La Garantía de seriedad de la oferta a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un valor ascendente a **$ 500.000.- (quinientos mil pesos)**, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

Las garantías que se presenten deben ser pagaderas a la vista e irrevocable.

5.1.6. Esta debe ser entregada en formato papel como documento anexo.

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

5.1.8. 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. **(ANEXO N° 4).**

5.1.9. Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO N° 5).**

5.1.10. Declaración 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 previsionales.

- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. **(ANEXO N° 6)**

5.1.11. Declaración Simple de la existencia o no de subcontratación **(ANEXO N° 7).**

5.1.12. 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)**

5.1.13. Balance clasificado, acumulado al 31 de Octubre o posterior del 2015, firmado por un contador autorizado (nombre y copia del Rut del contador), que servirá de base, para el llenar el formulario N°**9.**

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 mas IVA. **(ANEXO N° 10)**

5.3.- OFERTA TECNICA:

Asimismo deberán ser ingresados al sistema de Información Portal Mercado Público los siguientes documentos:

5.3.1. **Declaración Jurada Simple** de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras con sus respectivos certificados emitidos por los organismos competentes detallando superficies construidas, montos del proyecto y año de ejecución, **El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes**. **(ANEXO N° 11)**

5.3.2. Curriculum del jefe de la Obra (profesional), acreditando mediante la documentación necesaria y fehaciente, la experiencia en cualquier área de la construcción, mediante la documentación respectiva y una copia simple del Certificado de Titulo. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso.

NOTA: El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, No quedará fuera de Bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.

5.3.3 Contratos, actas de Recepción Definitiva del Permiso de Edificación, certificados, u otros documentos emitidos por entidades públicas o privadas que avalen en forma fehaciente la experiencia del oferente en la construcción, reparación, conservación, mejoramiento de viviendas o Sedes Sociales, u otras obras similares, ejecutados o en ejecución. Estos documentos servirán de Base para la aplicación de la pauta de Evaluación "Experiencia en Obras similares".

NOTA: el oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, No quedará fuera de Bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.

5.3.4. Se deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada y la identificación de la Obra. **(ANEXO N° 12).**

La programación financiera deberá ser informada, además mediante una carta Gantt, lo que debe estar concordante entre la ejecución física y los estados de pagos, considerando 8.2.4.

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 N° 5, determinará 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 **$ 500.000.- (quinientos mil pesos),** con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. (Pto. 5.1.5 de estas BAG)

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

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N° 9.3 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 presentará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del Contrato.

7. APERTURA Y PROCESO DE EVALUACIÓN 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 Comunal de Planificación.

7.2. El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario.

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), durante el proceso de evaluación se comenzará por un examen de admisibilidad donde se comprobará, por parte de la Comisión 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.

7.4. La Comisión de Evaluación será sancionada por Decreto Alcaldicio antes del cierre de las ofertas.

7.5. La Comisión de Evaluación puede requerir a los oferentes salvar errores u omisiones durante el proceso de evaluación a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7.6. El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente.

Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

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

7.8. 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.

7.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio a través de la comisión de evaluación someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión, aplicando la pauta por cada proyecto de Sede Social.

El Municipio ponderará las ofertas presentadas para cada obra por separado por los proponentes de la siguiente manera:

Oferta Económica	55%
Oferta Técnica	40%
Presentación de Antecedentes	5%

7.9.1- Evaluación Económica (55%)

1.- La oferta económica equivale al 55% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por la obra licitada. 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 formula:

(OM/OE x100) x 0,55

Donde:
OM: Oferta Mínima
OE: Oferta Evaluada

7.9.2.-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 o en el rango que corresponda.

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores:

1.- Plazo Ofertado 30%

Se evaluará en función del menor plazo ofertado, donde se considerará la relación entre cada oferta y aquella de menor plazo. Para calcular 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 formula siguiente:

(OMp/OE x 100) x 0,30.

Donde:
OMp: Oferta Menor Plazo
OE: Oferta Evaluada

NOTA: En aquellos casos en que el mejor plazo ofertado sea inferior en un 25% de los días ofertados por el segundo mejor plazo, deberá presentar una boleta de garantía equivalente al 5% del valor del contrato, adicional a las boletas de fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de las obras.

2.-Experiencia en Obras Similares 20%

Se evaluará con un 20% la experiencia debidamente acreditada por el oferente en obras similares, en los términos señalados en el punto 5.3.3 de estas Bases, de acuerdo a la siguiente tabla y fórmula.

$$\text{Puntaje Experiencia en Obras Similares} = \frac{Pi}{Po} \times 20$$

Dónde:

Po: Es la cantidad de obras similares efectuadas entre el 31 de agosto 2013 al 31 octubre 2015 de cada oferente.

Pi: Es el mejor promedio del oferente que participe en la licitación ,que tenga ejecución de proyectos en obras similares entre el 2013 y 2015.

3.- Capacidad Económica 15%

Se evaluara el capital real disponible que tenga cada oferente, según lo consignado en el formulario N°9, sus correcciones, si fuera pertinente, y su documentación de respaldo. El puntaje se ponderara sobre la base del mayor capital real disponible, aplicando las formulas y el cuadro siguiente de puntaje:

Capital Real Disponible	**Puntaje**
Más de $ 100.000.000	100
Entre $ 60.000.000 y 99.999.999	70
Entre $30.000.000 y 59.999.999	50
Menos de $ 29.999.999	30

4.- Programación Financiera 25%

Programación Financiera relacionada con los montos y los días ofertados:

Se deberá ajustar la programación financiera al monto de la primera rendición del 24 de Diciembre 2015 por un valor de $ 19.999.390 (Fondos PMU) para el caso de la Sede Jose María Caro y $ 19.972.000 (Fondos PMU) para el caso de la Sede Manutara. Para este punto se deberá indicar las partidas que según el criterio del oferente tendrá ejecutada a la fecha del 24 de Diciembre 2015, ejecutando los montos señalados.

El Saldo a ejecutar y el resto del Plazo debe quedar reflejado en Carta Gantt y Programación Financiera según tipo fondos.

PROGRAMACIÓN FINANCIERA	**Puntaje**
Cumple con Programación Financiera	100
No cumple	0

5.- Experiencia del Jefe de la Obra 10%

El Jefe de Servicio deberá acreditar fehacientemente que posee una experiencia en los términos señalados en el punto **5.3.2.** , la cual se evaluara según la siguiente tabla:

Años de experiencia del Jefe de Servicio	**Puntaje**
Más de 4 años	100
menos 4 y más de 3 años	70
Menos 3 a más de 1 años	50
Sin experiencia	0

Experiencia del Jefe de la obra = Puntaje Calificación x 0,10

Total Evaluación Técnica: (P.O+ E.O.S+C.E+E.J.O+PF)*0.4

Donde

P.O: Plazo Ofertado.

E.O.S: Experiencia en Obras Similares.

C.E: Capacidad Económica.

E.J.O: Experiencia de Jefe de la Obra.

8.-. Presentación de Antecedentes 5%

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 todos los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Entrega o Rectificación de 1 antecedente formal posterior al cierre del proceso de licitación	75
Entrega o Rectificación de 2 antecedentes formales posterior al cierre del proceso de licitación	50
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales 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.

Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,05

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 OFERTADO"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "**CAPACIDAD ECONÓMICA**".

8.1.- Total Evaluación:

$$= E.E + E.T + P.A$$

Dónde:

E.E: Evaluación Económica

E.T: Evaluación Técnica

P.A: Presentación de Antecedentes.

*Nota importante: De acuerdo al artículo 40 bis del reglamento de compras, esta evaluación tendrá que incorporarse en el acta final de evaluación.

9. ADJUDICACION.

9.1. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información, además de ser notificado personalmente, por fax o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos los oferentes han sido notificados. Se entenderá por notificado una vez ocurrida las 24 hrs de publica la adjudicación en el Portal Mercado Público.

9.2. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación. En este sentido no se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en las bases como también aquellos que se encuentren inhabilitados para contratar con las entidades, según lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del reglamento de compras.

9.3. 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.

9.4. El Municipio podrá adjudicar la Totalidad o parcialidad del proyecto, es decir podrá adjudicarse simultáneamente las dos sedes sociales a un oferente o en su defecto una parcial por cada oferente; de acuerdo a la tabla de ponderaciones de las presentes Bases.

10. CONTRATO.

10.1. El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario, el que se protocolizara.

10.2. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto N° 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.

10.3. Sí por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en el 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. De acuerdo al artículo 41 de la ley de compras, dentro de 60 días corridos contados se podrá adjudicar al nuevo oferente, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 9 de las presentes B.A.G.

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

11. GARANTÍAS.

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento de éste, mediante una Garantía de cobro inmediato y efectivo e irrevocable extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor equivalente al **10%** del monto ofertado la que deberá tener un tiempo de duración superior en treinta (30) días al plazo ofertado por el oferente que resulte adjudicado, la que será devuelta al contratista al momento de la aprobación de la Recepción Final sin Observaciones de todas las obras.

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

Este Documento se hará efectivo cuando existan deudas con los trabajadores de la Obra por concepto de remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguro de cesantía y cuando el Municipio fuere condenado por accidentes de trabajo ante los tribunales de Justicia. Además, que se podrá cobrar esta garantía en caso de término de contrato imputable al contratista.

11.2. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LA OBRA.

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

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

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

12. VALOR DEL CONTRATO.

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

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

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

12.4. Elementos que deberá suministrar el contratista:

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

13. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

13.1. Se considerará como la fecha de inicio de las obras, el día 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. Esto es, al día siguiente de la entrega de terreno que se indique en la respectiva acta.

13.2. Las obras se ejecutarán a pedido del 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 el I.T.O. al contratista en el Libro de Obras.

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

13.4. El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición del 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 Profesional a cargo de la Obra cada vez que el I.T.O. formule las observaciones que le merezcan la ejecución de la obra. También en el Libro de Manifold se pide que se tendrá constancia las charlas de seguridad realizadas diariamente a los trabajadores por parte del Contratista.

13.5. 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° 13).**

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

13.7. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.
El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

14.1 El Director(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.

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

14.3 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) Deberá fiscalizar la presencia por parte de la empresa de uno o más prevencionistas de riesgos debiendo anotarlo en el libro Manifold con las indicaciones o medidas de seguridad instruidas por aquel a los trabajadores del contratista.

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

g) El ITO deberá velar por la ejecución de la Obra de acuerdo a las especificaciones técnicas, presupuesto y planos aprobados con anterioridad por la Secplan o por el Gobierno Regional o por la Subdere. Las que no puede ser modificadas.

h) Visar los Estados de Pago.

i) 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.

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

k) 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.
- Se deberá exigir el cumplimiento de medidas de seguridad tanto para los trabajadores y terceros.

15. DISPONIBILIDAD DEL JEFE DE OBRA.

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

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

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

b) 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

15.3. En caso de impedimento del Jefe de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto 15.2. La ausencia del jefe de obra hará incurrir al contratista en una multa diaria.

16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

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

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

16.3. Se debe dejar constancia por el Jefe de Obra de la existencia del prevencionista de riesgos, para lo cual deberá individualizarlo y señalar las instrucciones o medidas explicadas y realizar charlas de seguridad para evitar accidentes de trabajo.

16.4. 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.

16.4 El I.T.O. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de la Obra, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G.

16.5. Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones 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.

16.6 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.

16.6. 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 el I.T.O., la Comisión Técnica de Inspección y a quienes designe el Director de la Unidad Técnica.

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

17. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte de la obra y/o servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO N° 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.20.2 s).

18. PAGOS.

El mecanismo de pago será a través de Tres (3) estados de pago, los cuales sumados deberán corresponder al 95% del valor de la Obra, el 5% restante será cancelado una vez la obra obtenga la recepción provisoria sin observaciones.

Los estados de pago se verificarán según Programación Financiera y los plazos ofertados.

El primer estado de pago se efectuará con cargo a los fondos PMU-Subdere, él cual debe ser presentado a más tardar El día 24 de Diciembre 2015. En el caso de la Sede Social José María Caro la facturación debería ser por $19.999.390 y en el caso de la Sede Social Manutara será por $19.972.000, previa visación de la factura por parte del I.T.O., y la presentación de todos los antecedentes exigidos. (Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales asociados a los trabajadores de la empresa, comprendiendo todos los gastos que originen las actividades detalladas en las Especificaciones Técnicas. El saldo (5%) se cancelará una vez verificada la recepción final en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G.)

Para esta Licitación se considerará los Estados de Pagos separados por fuente de financiamiento, es decir fondos PMU-Subdere y fondo Municipal.

Los pagos deberán cancelarse inicialmente con el fondo PMU-Subdere hasta cubrir los montos asignados para cada una de las Sedes Sociales (ver tabla 1.12).

19. AUMENTO DE LAS OBRAS.

19.1. El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 20% el contrato ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, **siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el I.TO. y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de la propuesta. En este caso el aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo, teniendo a la vista la factibilidad presupuestaria. En caso de aumentos de Obras se deberá solicitar factibilidad presupuestaria con el fin de tener los recursos necesarios para dichos gastos.**

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

20. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

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

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

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

b) La detección de deficiencias por parte del I.T.O. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multa, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Se contempla una multa en caso que no asista el prevencionista o no se deje constancia en el libro Manifold de las charlas efectuadas a los trabajadores del contratista.

d) 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.

e) 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 e emitirá respuesta.

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.

20.2. La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor 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) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato, dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

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

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

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.

h) 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.

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 y materiales de trabajo necesarios para su realización en tiempo y forma, 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.

n) 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.

o) 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.

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 y sin la visación del I.T.O., con el equivalente a 3 U.T.M. por vez detectada.

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

20.3 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.

20.4 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 del Contrato, y dicho aumento debe estar con garantía vigente, si no es el caso deberá garantizarse respetando las exigencias originales.

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.

21. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

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

21.2. En caso que el 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.

21.3. Los materiales y equipos, antes de ser empleados en las obras, deberán ser aprobados por el I.T.O. para que, en vista de los análisis y pruebas del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo en el Libro de Obras cuando proceda. No pudiendo especificarse marcas, se entenderá que los suministros de material serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

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

21.5. La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen informes o ensayos de control de calidad de los materiales y obras, los que deberán convenir el contratista con algún laboratorio que la Unidad Técnica determine. El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto. Además deberá entregar en tiempo presente la copia de los certificados, independientemente los documentos originales se entreguen al momento de la recepción definitiva del permiso de edificación.

22 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución de la obra contratada, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, planos generales y de detalles, y demás antecedentes correspondientes a la obra.

b) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos que complemente la construcción, si esto fuera necesario.

c) Velar por la fiel interpretación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo y corregir sus errores u omisiones, velando por el fiel cumplimiento de Normas y Reglamentos vigentes, independientemente a la aprobación de la I.T.O.

d) Velar por la seguridad de los trabajadores. En tal sentido deberá tener o contratar prevencionistas de riesgos y entregar a la Municipalidad la documentación que determine la ley.

e) 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 tener permanencia en la obra.

f) 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.

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

h) Cumplir con todas las obligaciones consignadas en el Título VI del Reglamento para contratos de Obras Públicas citado.

i) 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.

j) 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.

k) Entregar copia en tiempo presente todas las certificaciones que estén vinculadas en el proceso de ejecución del contrato (Ejemplo de certificación de escombros en vertederos autorizados, etc).

23. CASOS FORTUITOS.

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

24. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS.

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

25 PLAZOS.

25.1 El plazo máximo de ejecución del trabajo será el ofertado, 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.

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

a) Que la U.T. solicite la ejecución de aumento de obras con un tiempo de plazo definido producto del aumento de obra.

b) Por atrasos no imputables al contratista, el que solicitará la concesión de un aumento de plazo.

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

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

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

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

25.5 En caso que el contratista entregase garantía adicional indicada en el N°1 del punto 7.10.2 por menor plazo, esta será cobrada si se sobrepasan los plazos de acuerdo a la Carta Gantt , aún cuando exista aumento de Obra o sólo aumento de plazo.

26. RECEPCIÓN PROVISORIA DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

26.8 Efectuada la Recepción Provisoria con observaciones y corregidas las mismas 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, dejando consignado el proceso en el acta de recepción provisoria sin observación, y en libro de Obra.

26.9 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.

27. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

Una vez aprobada la recepción provisoria del contrato sin observaciones, el contratista deberá solicitar la recepción definitiva del permiso de edificación según corresponda:

a) Sede Social José María Caro : P.E. 3657/15 de fecha 21-08-15
b) Sede Social Manutara : P.E. 3597/15 de fecha 27-05-15

El Director de Obras en conformidad a la Ley General de Urbanismo y Construcción Emitirá el Certificado de Recepción Definitiva de la obra.

28 DE LA RECEPCIÓN FINAL DEL CONTRATO.

28.1 El Contratista deberá solicitar la Recepción Final con 30 días de anticipación a la fecha de término del contrato, 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.

28.2 Una vez efectuada la Recepción Final por la comisión de Inspección Técnica y si no hubiese observaciones por parte del Municipio, se procederá a levantar el Acta correspondiente, en caso contrario se solicitará subsanar las observaciones en un plazo determinado y/o hacer efectiva la boleta de garantía, estableciendo fecha de recepción final de subsanación de observaciones.
Una vez notificado el contratista, y si este objetare la recepción tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación para expresar por escrito su disconformidad, en caso contrario se entenderá que otorga a la municipalidad el más amplio y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho con relación al contrato.

28.3 Una vez aprobada la Recepción Final del contrato por la comisión, el contratista deberá solicitar la devolución de las garantías constituidas previa deducción de los saldos a favor de la Municipalidad si los hubiera. Dicho recepción será notificada al Alcalde por la Unidad Técnica correspondiente, para sancionar el término de contrato conforme mediante decreto.

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 municipio podrá poner término al contrato administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por parte del municipio por cualquier incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

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 el 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 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.

i) 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.

j) 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. También en el caso de incumplimiento de medidas de seguridad a los Trabajadores.

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.

29.7 Procedimiento para las multas

Serán comunicadas las multas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal. El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

a) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior 30 días ni inferior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes, según la complejidad del tema técnico.

a) El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

b) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

c) El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

d) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

e) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

f) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico hasta 10 días hábiles.

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. Deberá una esmerada diligencia respondiendo de culpa levísima.

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, 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 Inspección 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.

h) 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

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

PROPUESTA PUBLICA

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

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

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

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

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

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

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

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

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

ANEXO Nº 5; 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

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA"

ANEXO Nº 6

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

PROPUESTA PUBLICA

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA"

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

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

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

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

DECLARACION JURADA SIMPLE.

ANEXO Nº 9

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)

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

PROPUESTA PUBLICA

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

ANEXO Nº 10

Se adjunta archivo Excel para llenado Oferta Económica

PROPUESTA PUBLICA

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

ANEXO Nº 11

DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN SIMPLE DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

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 Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

_____

PROPUESTA PUBLICA

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

ANEXO Nº 12

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

ANEXO Nº 13

LETRERO DE OBRA

ITINERARIO

"CONSTRUCCIÓN DE SEDES SOCIALES: CARDENAL JOSÉ MARIA CARO Y MANUTARA

PUBLICACION	:	**23 de Noviembre** del 2015, a través del Portal www.mercadopubl co.cl
VISITA A TERRENO (Optativa)	:	**27 de Noviembre** del 2015, a las 11:00hrs, partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
CONSULTAS	:	**Desde el 23 de Noviembre al 1 de Diciembre** del 2015, hasta 14:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**7 de Diciembre** del 2015.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el día anterior al cierre de la Licitación**, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**15 de Diciembre** del 2015 a las 10:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**15 de Diciembre** del 2015, a través de Portal www.mercadopublico cl a las 10:01 hrs.
ADJUDICACION (ESTIMADA)	:	30 de Diciembre del 2015, a través del Portal www.mercadopubl co.cl
FIRMA DE CONTRATO (ESTIMADA)	:	8/ 1/ 2016.

Memorandum N° 1100 / 2090 / 2015

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

Ant. **Mem. 600/1167/2015**

A **Javier Marguirott Alegría**
Director SECPLAN

Mat. **Remite con V°B° BAG que indica.**

Fecha **11/19/2015**

Junto con saludar, adjunto remito a Ud. con V°B° Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Construcción de Sedes Sociales: Cardenal José María Caro y Manutara".

Sin perjuicio de lo anterior una vez decretado el contrato de adjudicación de la presente licitación, deberá agilizarse la creación de la cuenta municipal para imputar los aportes municipales que constan en el certificado N° 167/2015 de fecha 6 de noviembre de 2015, extendido por la Sra Secretaria Municipal.

Esta Dirección de Control no se pronuncia respecto e las Especificaciones Técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC / TGT
c.c

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
19 NOV 2015

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. Nº 1000/422/2015.

ANT.: Memorándum N° 600/922/2015, Secplan, fecha 22 Sept. 2015.

MAT.: Revisión de bases de licitación "Construcción de Sedes Sociales: Cardenal José María Caro y Maturana".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
30 SEP 2015
FOLIO
RECIBIDO

Cerrillos, 28 de septiembre de 2015.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.
DIRECTOR SECPLAN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita la revisión de las bases de licitación "Construcción de Sedes Sociales: Cardenal José María Caro y Maturana", este Director hace los siguientes reparos:

1.- En el punto 1.5, se recomienda indicar someramente el objeto de las obras licitadas, la referencia que se hace a las Especificaciones Técnicas de la licitación son insuficientes, además que ellas no se encuentran acompañadas a las bases revisadas.

2.- En el punto 5, forma de presentación de los antecedentes, se comunica que falta consignar la carátula de la boleta de seriedad de la oferta.

3.- En el punto 7, apertura de las ofertas, se hace la observación que los miembros de la comisión no pueden ser aquello funcionarios que participaron en el proceso de elaboración y revisión de las bases de licitación, según lo previene la Directiva N° 14 de la Dirección de Compras.

4.- En el punto 8, evaluación de las ofertas, se hace hincapié que los integrantes de esa comisión no deben haber participado en la elaboración y revisión de las bases de licitación.

5.- En el punto 14, inspección técnica de la obra, se pide incorporar que el ITO deberá exigir el cumplimiento de medidas de seguridad tanto para los trabajadores y terceros.

6.- En el punto 16, libro manifold, se exhorta dejar constancia en aquel de las charlas de seguridad efectuadas por la empresa por día y también de los accidentes de trabajo.

7.- En el punto 28, término del contrato, se pide contemplar un procedimiento en la forma prescrita en el artículo 79 ter del Reglamento de Compras, pues la norma obliga que se respete los principios de contradictoriedad e impugnabilidad. Es decir, se fijen etapas para formular descargos, presentar prueba y plazo para presentar recursos.

8.- Finalmente se hace presente que en estas bases no se adjuntó las especificaciones técnicas.

Se despide, cordialmente,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

DCA/EMG.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°167/2015

Cerrillos, 06 de noviembre de 2015

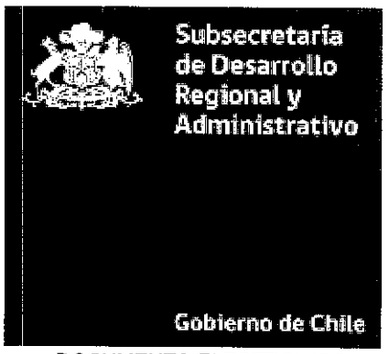
La Secretaria Municipal que suscribe, certifica que en la Centésima Quinta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 05 de noviembre de 2015, se **aprobó por unanimidad el aporte municipal a los proyectos que serán financiados por el Programa de Mejoramiento Urbano que se indican, por los montos que en cada caso se señalan:**

Nombre Proyecto	Aporte Municipal $
Construcción Sede Social Manutara	10.069.999.-
Construcción Sede Social José María Caro	10.001.524.-

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 48 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/2275/2014 para ser presentado ante el Gobierno Regional.

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CUCH



DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA PROYECTOS Y RECURSOS DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL / LÍNEA EMERGENCIA (E27618/2014)
RESOLUCION EXENTO Nº: 10124/2014
Santiago30/09/2014

VISTOS:
La Ley Nº 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y Asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la glosa 04 del Programa 03 del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2014, y la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:
1. Que, la glosa 04 del Programa 03 del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2014, asociada al Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005 Municipalidades (Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal), en lo que interesa, dispone que con estos recursos se financiarán proyectos de inversión postulados por Municipalidades y Asociaciones Municipales con personalidad jurídica orientados a generar empleo y que permitan mejorar la calidad de vida de la población más pobre, los que deberán cumplir con los criterios de selección definidos en el Decreto del Ministerio del Interior N° 946, de 1993, y sus modificaciones, el que mantendrá su vigencia durante el año 2014.

Agrega que se podrán financiar además proyectos que se ejecuten en terrenos o inmuebles que constituyan bienes comunes de propiedad de comunidades agrícolas, o ubicados en condominios de viviendas sociales y aquellos conformados de acuerdo a las Leyes N° 15.020 y N° 16.640, sobre Reforma Agraria, y N° 19.253, Ley Indígena, o de propiedad de organizaciones deportivas con personalidad jurídica y Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias acogidas a la Ley N °19.418.

Se establece además que un 25% de estos recursos "podrá destinarse, a petición de los Intendentes, mediante resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a proyectos que permitan enfrentar situaciones de emergencia. Los proyectos que se financien deberán ser informados a los Alcaldes y Concejos Municipales respectivos".

2. Que, el Intendente de la Región Metropolitana ha solicitado a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo el financiamiento de proyectos con cargo a aquellos recursos para enfrentar situaciones de emergencia.

RESUELVO:
ARTÍCULO 1º.- APRUÉBANSE, con cargo al Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Línea Emergencia, los proyectos que se individualizan en la siguiente tabla, así como los recursos asociados a los mismos:

Codigo	Descripcion	Municipalidad	Presupuesto	Monto ($)
1-C-2011-345	Construccion Sede Social Manutara	CERRILLOS	2014	19.972.000
			2015	29.958.000
			TOTAL PROYECTO	49.930.000
1-C-2011-346	Implementación multicancha Manutara	CERRILLOS	2014	19.832.002
			2015	29.748.003
			TOTAL PROYECTO	49.580.005

ARTÍCULO 2º.- DÉJASE CONSTANCIA, sobre lo siguiente:

1. Los recursos referidos en el artículo anterior, no obstante que el requerimiento del Intendente respectivo pudo haber sido por un monto diferente, se han sujetado a la disponibilidad presupuestaria y/o evaluación técnica realizada previamente por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

2. La Municipalidad de Cerrillos deberá iniciar el/los proceso/s de licitación y/o contratación correspondiente/s dentro del plazo máximo de 30 días corridos, contados desde que conste en la plataforma Subdere en Línea la aprobación de los proyectos. Concluido dicho plazo y no habiéndose contratado o informado sobre los posibles contratiempos, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo entenderá que el proyecto respectivo no se ejecutará y procederá a la reasignación de los recursos destinados en esta Resolución.

3. Para efectuar la transferencia de los recursos destinados a los proyectos, la Municipalidad de Cerrillos deberá remitir previamente todos los documentos que respalden la respectiva contratación.

4. La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo podrá fiscalizar la ejecución de los proyectos individualizados en el artículo anterior y, en su caso y en cualquier momento, requerir todos aquellos antecedentes que estime necesarios.

ARTÍCULO 3º.- Los recursos referidos serán transferidos a la Municipalidad de la siguiente forma: Hasta el 40% del monto asignado, el año 2014, con cargo a la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2014, ello a contar de la fecha de total tramitación de la presente resolución. El saldo que quedare se imputará al Subtítulo e Ítem respectivo del presupuesto de la Subsecretaría para el año 2015 o de los años sucesivos, en la medida en que se cuente con recursos para ello y se cumplan las condiciones para el desembolso.

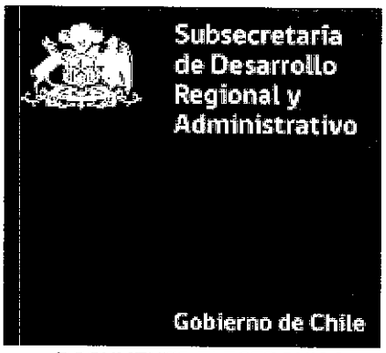
ANÓTESE Y COMUNÍQUESE ESTA RESOLUCIÓN A SR. INTENDENTE REGIÓN METROPOLITANA, GOBERNADOR, Y AL ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL DE CERRILLOS

RICARDO CIFUENTES LILLO
Subsecretario
Gabinete

RCL/ / EJA/ NFF/ JAAB/ NAT/ VABB/ ADM/ OPRA/ JHN/ opra

DISTRIBUCION:
PAMELA REUSS - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento Urbano (PMU)
MANUEL PATRICIO BRICEÑO - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento Urbano (PMU)
NIEVES DURAN - Encargado(a) Unidad - Oficina de Partes

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799



DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA PROYECTO Y RECURSOS DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL / LÍNEA EMERGENCIA (E28906/2014)
RESOLUCION EXENTO Nº: 10723/2014
Santiago10/10/2014

VISTOS:
La Ley Nº 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y Asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la glosa 04 del Programa 03 del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2014, y la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:
1. Que, la glosa 04 del Programa 03 del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2014, asociada al Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005 Municipalidades (Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal), en lo que interesa, dispone que con estos recursos se financiarán proyectos de inversión postulados por Municipalidades y Asociaciones Municipales con personalidad jurídica orientados a generar empleo y que permitan mejorar la calidad de vida de la población más pobre, los que deberán cumplir con los criterios de selección definidos en el Decreto del Ministerio del Interior N° 946, de 1993, y sus modificaciones, el que mantendrá su vigencia durante el año 2014.

Agrega que se podrán financiar además proyectos que se ejecuten en terrenos o inmuebles que constituyan bienes comunes de propiedad de comunidades agrícolas, o ubicados en condominios de viviendas sociales y aquellos conformados de acuerdo a las Leyes N° 15.020 y N° 16.640, sobre Reforma Agraria, y N° 19.253, Ley Indígena, o de propiedad de organizaciones deportivas con personalidad jurídica y Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias acogidas a la Ley N °19.418.

Se establece además que un 25% de estos recursos "podrá destinarse, a petición de los Intendentes, mediante resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a proyectos que permitan enfrentar situaciones de emergencia. Los proyectos que se financien deberán ser informados a los Alcaldes y Concejos Municipales respectivos".

2. Que, el Intendente de la Región Metropolitana, ha solicitado a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo el financiamiento de un proyecto con cargo a aquellos recursos para enfrentar situaciones de emergencia.

RESUELVO:
ARTÍCULO 1º.- APRUÉBASE, con cargo al Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Línea Emergencia, el proyecto que se individualiza en la siguiente tabla, así como los recursos asociados al mismo:

Codigo	Descripcion	Municipalidad	Presupuesto	Monto ($)
1-C-2010-1834	Sede Social, Cardenal José María Caro	CERRILLOS	2014	19.999.390
			2015	29.999.085
			TOTAL PROYECTO	49.998.475

ARTÍCULO 2º.- DÉJASE CONSTANCIA, sobre lo siguiente:

1. Los recursos referidos en el artículo anterior, no obstante que el requerimiento del Intendente respectivo pudo haber sido por un monto diferente, se han sujetado a la disponibilidad presupuestaria y/o evaluación técnica realizada previamente por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

2. La Municipalidad de Cerrillos deberá iniciar el/los proceso/s de licitación y/o contratación correspondiente/s dentro del plazo máximo de 30 días corridos, contados desde que conste en la plataforma Subdere en Línea la aprobación del proyecto. Concluido dicho plazo y no habiéndose contratado o informado sobre los posibles contratiempos, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo entenderá que el proyecto respectivo no se ejecutará y procederá a la reasignación de los recursos destinados en esta Resolución.

3. Para efectuar la transferencia de los recursos destinados al proyecto, la Municipalidad de Cerrillos deberá remitir previamente todos los documentos que respalden la respectiva contratación.

4. La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo podrá fiscalizar la ejecución del proyecto individualizado en el artículo anterior y, en su caso y en cualquier momento, requerir todos aquellos antecedentes que estime necesarios.

ARTÍCULO 3º.- Los recursos referidos serán transferidos a la Municipalidad de la siguiente forma: Hasta el 40% del monto asignado, el año 2014, con cargo a la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2014, ello a contar de la fecha de total tramitación de la presente resolución. El saldo que quedare se imputará al Subtítulo e Ítem respectivo del presupuesto de la Subsecretaría para el año 2015 o de los años sucesivos, en la medida en que se cuente con recursos para ello y se cumplan las condiciones para el desembolso.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE ESTA RESOLUCIÓN AL INTENDENTE DE LA REGIÓN METROPOLITANA, AL ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL DE CERRILLOS.

RICARDO CIFUENTES LILLO
Subsecretario
Gabinete

RCL/ / EJA/ NFF/ RMR/ NAT/ VABB/ ADM/ ALMA/ JHN/ alma

DISTRIBUCION:
PAMELA REUSS - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento Urbano (PMU)
MANUEL PATRICIO BRICEÑO - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento Urbano (PMU)
NIEVES DURAN - Encargado(a) Unidad - Oficina de Partes
MARIA ALEJANDRA IBARRA - Secretaria - Fiscalia
NADIA ISABEL PARRA - Secretaria - Unidad Programa Mejoramiento Urbano (PMU)

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799