I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000303

DECRETO EXENTO N°202/ 1 2016

Cerrillos, 12 FEB 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 368 /2016; el Memorándum N°600/0252/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Oficio N°1000/0007/2016 de la Dirección Jurídica; el memorándum N° 1100/02048/2015 de la Dirección de Control; 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 **"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS 2DO LLAMADO"**, 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 13 de febrero de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a Terreno (OPTATIVA) será el día 16 de febrero a las 11:00 horas, iniciando desde la Secplan, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 29 de febrero de 2016 a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 13 de febrero de 2016 al 19 de febrero de 2016, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 24 de febrero de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será la fecha de cierre de la licitación, de 08:30 a 14:00 horas, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 29 de febrero de 2016 a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

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

11. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por el Director de Desarrollo Comunitario, La Directora de Administración y Finanzas (S), el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designando por el Director de Obras Municipales

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000303 **/ 2016**

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a las cuentas 31.02.004.102 "PMU Mejoramiento Dependencias Parque Lo Errazuriz" y 31.02.004.107 "PMU Mejoramiento Sede Raúl Mazzone", Ambas del presupuesto municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÒN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/HTV/JMA/frd.

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

PUBLICACION	:	**13 de febrero** de 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (OPTATIVA)	:	**16 de febrero** de 2016, a las 11:00hrs, partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
CONSULTAS	:	**Desde el 13 de febrero al 19 de febrero** del 2016, hasta 14:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**24 de febrero** de 2016.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta la fecha de 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	:	**29 de febrero** de 2016 a las 15:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**29 de febrero** de 2016, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs.
ADJUDICACION (ESTIMADA)	:	**2 de** marzo de 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (ESTIMADA)	:	**4 de marzo de** 2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
AREA MUNICIPAL
Fecha 12/02/2016
Hora 23:18:18

Cuenta	215-31-02-004-102-000
	PMU Mej. Dependencias Municp. P. lo Errazuriz

Movimientos de la cuenta

Obligado

Saldo anterior	Mov. del mes	Total acumulado

Ingreso devengado / Egreso devengado

Ingreso percibido / Egreso pagado

Debe

Haber

Saldos

	Presupuesto inicial	Presupuesto vigente
		26,103,084

Saldo presupuestario

Obligado	Ing/Egr.Devengado	Percibido/Pagado
26,103,084	26,103,084	26,103,084

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
AREA MUNICIPAL
Fecha 12/02/2016
Hora 23:17:49

Cuenta	215-31-02-004-107-000
	PMU Mejor. Sede Raúl Mazzone

Movimientos de la cuenta

Obligado

Saldo anterior	Mov. del mes	Total acumulado

Ingreso devengado / Egreso devengado

Ingreso percibido / Egreso pagado

Debe

Haber

Saldos

	Presupuesto inicial	Presupuesto vigente
		18,696,941

Saldo presupuestario

Obligado	Ing/Egr.Devengado	Percibido/Pagado
18,696,941	18,696,941	18,696,941

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

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,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

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,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

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,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO Nº 5

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,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO Nº 6; LEY 20.285

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO Nº 7

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,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

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,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

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

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO Nº 10

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, de enero de 2014 a enero de 2016, ambos meses incluidos.

CERRILLOS,.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 11

Se adjunta archivo Excel para llenado Oferta Económica

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO Nº 13

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

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

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

ANEXO Nº 14

LETRERO DE OBRA

PROPUESTA PUBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CERRILLOS"

ANEXO Nº 12

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,..... 2016

_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de **"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"**

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Obras Municipales.

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 al mejoramiento de dos dependencias municipales:

Sede Social Raúl Mazzone, calle titán #7736.
Dependencias Municipales Parque Errazuriz, calle América Indígena #2416

1.3.- DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el proyecto, estudio, obra o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

v) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Será **pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo**, a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos

por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas que garanticen la mantención de la oferta.

w) **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será **pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo**, a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por la buena ejecución y calidad de los materiales.

x) **PROPUESTA A SUMA ALZADA:** La oferta a precio fijo, en la que las cubicaciones de las obras se entienden inamovibles, a menos que las bases de licitación autorice expresamente revisar la cubicación de ciertas obras, conforme a normas establecidas en ellas y de acuerdo a estas bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

jj) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

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

1.4.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública de acuerdo al artículo 66 del reglamento, toda persona independiente si está inscrita o no en el registro de proveedores de Mercado Público, 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 y que cuenten con las inscripciones y registros necesarios para desarrollar las obras que se licitan.

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 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 construcción de las obras individualizadas en el punto N° 1.1. de las B.A.G., el que se pagará mediante un sistema de suma alzada, sin reajuste. El oferente deberá ofertar un valor neto en pesos chilenos por las obras a licitar.

Se contemplan tres (3) estados de pagos: los tres pagos serán parcializados en tres periodos dependiendo del estado de avance de la obra.
Los dos primeros pagos serán de un 30% del presupuesto total, el primero se efectuara al tener un 30% de avance de obra y el segundo con un 60% de avance de obra. El tercer pago corresponderá al 40% restante del presupuesto entregada finalizada la obra, lo anterior previa visación por parte del I.T.O. comprendiendo todos los gastos que originen las actividades detalladas en las Especificaciones Técnicas.

El último estado de pago se cancelará una vez verificada la recepción final en conformidad a las presentes B.A.G.

El municipio se reserva el derecho de ampliar hasta por un 20% el contrato ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos. En este caso la ampliación se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo.

1.8.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración máxima del contrato será de sesenta (60) días de corrido para cada obra en postulación individual o por ambas, contados desde el día hábil siguiente a la entrega del terreno.

1.9.- INICIO DE LAS OBRAS:

El día de inicio para la ejecución de las obras será la señalada en el punto 1.8 de las presentes BAG, vale decir el día posterior a la entrega de terreno.

1.10.- DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en esta licitación pública todas las Personas Jurídicas o Naturales, chilenas o extranjeras, con experiencia demostrable en el rubro de la construcción y reparación de viviendas y sedes sociales, que haya trabajado en reparaciones de cubiertas y de interiores en baños, camarines, etc.
De acuerdo al artículo 66 del reglamento se puede presentar cualquier persona independiente si está inscrita o no en el registro de proveedores de Mercado Público. Además deberá cumplir con los requisitos exigidos en las presentes B.A.G.

1.11.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases. Supletoriamente, se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.
Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución de la obra licitada, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.O., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.12.- 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.

1.12.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La **ejecución de las obras definidas,** así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución de las mismas, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.
c) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
d) Las demás que se contemplan en el punto n° 22 de las B.A.G. y las propias que emanen de la correcta ejecución del contrato, esto es, las que se detecte de parte del contratista con el objeto de ejecutar una obra que pueda ser utilizada para los fines buscados por la Municipalidad de Cerrillos.

1.12.2. 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.

1.13. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de **OPTATIVO**, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, donde se le otorgará, además, un certificado de asistencia.

1.14. SUPERVISIÓN:

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

1.15. PUBLICACIÓN:

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

1.16. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto **disponible** por cada proyecto, los montos:
Sede Raúl Mazzone de $ 18.696.941.- IVA incluido.
Dependencias Municipales Parque Errazuriz de $ 26.103.084.- IVA incluido.
Las ofertas que excedan dicho presupuesto NO serán evaluadas.

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.

Queda prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso, salvo en la visita a terreno, y a través de las consultas o aclaraciones, las que deben realizarse únicamente a través del sitio www.mercadopublico.cl

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 72 hrs. antes del cierre de la Licitación y serán 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.- CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los proponentes podrá postular por uno o por ambos proyectos debiendo subir sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos escaneado identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

La garantía a que se hace mención en el párrafo anterior será **pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo**, su glosa es: **Para garantizar la SERIEDAD DE LA OFERTA de la licitación "MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO", más su correspondiente ID,** a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a **$200.000 (doscientos mil pesos)** por cada proyecto, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta, deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el Itinerario de la presente Propuesta Pública y a lo señalado en el punto N°6 de las presentes B.A.G.

El sobre deberá indicar en la portada el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo N° de ID de la Licitación y llevar la siguiente inscripción: **"MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES CERRILLOS, SEGUNDO LLAMADO"**

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ANEXOS", a saber:

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

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

5.1.3.- Declaración Jurada Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(ANEXO N°3).**

5.1.4.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de la apertura de licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. Que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
d) Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Tratándose de S.A. se deberá entregar copia autorizada de designación de gerente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación
e) Dichos certificados no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

Si el oferente es una Persona Natural, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

b) Formulario de Iniciación de Actividades del Servicio de Impuestos Internos.

5.1.5.- Certificado de Dicom, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de la apertura Administrativa y Técnica (Original, Fax o Internet).

5.1.6.- Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación **(ANEXO N°4)**.

5.1.7.- Copia de la Patente Municipal vigente.

5.1.8.-Declaración Jurada Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación. **(ANEXO N°5)**

5.1.9.- Declaración Jurada simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.285 **(ANEXO N°6).**

5.1.10.-Declaración Jurada Simple sobre cumplimiento de la Ley 20.238 **(ANEXO N°7).**

5.1.11.- Declaración Jurada simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores **(ANEXO N°8).**

5.1.12.- Balance clasificado, Acumulado al mes anterior a la apertura de la licitación, firmado por un contador autorizado (nombre y copia del RUT del contador, la firma del contador debe ser la del carnet) que servirá de base para el llenado del formulario N°9 **(ANEXO N°9)**

5.1.13.- Declaración Jurada Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de construcción, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre octubre de 2013 y septiembre de 2015 ambos meses incluidos **(ANEXO N°10)**.

5.2.- OFERTA ECONOMICA:

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. Se presentarán ofertas con valores netos, expresadas en moneda nacional. Además mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado por Partida", cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal más IVA. **(ANEXO N° 11)**

Los oferentes no pueden modificar, alterar u omitir la información requerida en el formato que para estos efectos acompaña la Municipalidad de Cerrillos.

5.3.- OFERTA TÉCNICA:

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.3.1.- Declaración Jurada Simple de los proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de obras con sus certificados emitidos por los organismos competentes detallando superficies construidas, monto del proyecto y año de ejecución. Se tomara en cuenta como periodo los últimos dos (2) años, comprendido **entre Enero de 2014 y Enero de 2016**, ambos meses incluidos, los que deberán ser certificados por el respectivo mandante. **(ANEXO N°12)**

5.3.2.- Carta Gantt del Programa General del proyecto a postular
, considerando como día 1 del inicio de la obra, la fecha de entrega del terreno.

En el caso de los insumos el contratista deberá presentarlos ante el I.T.O. previo a su uso, de acuerdo a la Carta Gantt propuesta. El I.T.O. aprobará la cantidad y calidad de los insumos presentados.

5.3.3.- Currículo del Jefe De Obra (profesional), acreditando para cada obra experiencia en el área, mediante la documentación respectiva y una copia simple del certificado de título. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta de compromiso, acreditando igualmente su experiencia mediante certificados, contratos u otro dictamen oficial.

5.3.4.- Contratos, actas de recepción final, certificados u otros documentos emitidos por entidades públicas o municipios que avalen en forma fehaciente la experiencia del oferente en la construcción y reparación de viviendas y sedes sociales, que haya trabajado en reparaciones de cubiertas y de interiores en baños, camarines, etc. 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 quedara fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.

5.3.5.- Se deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada y la identificación de la obra. **(ANEXO N°13)**

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados **en DOCUMENTOS ANEXOS,** o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto n°5, podrá ser subsanada por solicitud de la comisión mediante "foro inverso" siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. El volver a incurrir en el incumplimiento de los requerimientos 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) corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto ascendente a **$200.000 (doscientos mil pesos)** por proyecto. La garantía deberá ser de cobro rápido y no renovable, además deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la Propuesta, teniendo a esta fecha que estar resuelta la adjudicación.

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

Las garantías serán restituidas, una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N°9 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes por parte del Secretario Municipal, en el caso de verificarse incumplimiento de las Bases, en el acto de apertura Administrativa. Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que otorgará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del mismo.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1.- El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario.

7.2.- Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal designada por decreto alcaldicio. No pueden participar los funcionaros involucrados en el proceso y revisión de las bases de licitaciones.

7.3.- En primer lugar, se abrirán los "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos,

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior se les podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se les declarara como propuesta FUERA DE BASES. quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el punto N°6 de las B.A.G.

7.4.- Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos. Se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando la Oferta Técnica en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible de acuerdo al punto N°7 de las B.A.G.

7.5.- Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición quedando registrada en el Acta de Apertura, las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

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

7.7.- El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente 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 a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

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

7.9.- En el acto de apertura de la licitación, la comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, sólo en los documentos administrativos, los que deberán cumplir con los plazos establecidos en las Bases y su fecha de emisión no deberá superar la fecha de apertura de la misma y esto en un plazo no superior a 24 horas a partir de la publicación de éste Foro en el Portal.

7.10.- El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación que será designada por decreto alcaldicio, No podrán participar los funcionaros involucrados en el proceso y revisión de las bases de licitaciones.

Para la evaluación la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación" que ponderará los siguientes aspectos:

Oferta Económica	**35%**
Oferta Técnica	**55%**
Presentación antecedentes	**10%**

El acta de evaluación se acogerá a las formalidades para el informe de la comisión evaluadora descritas en el **artículo 40 bis** del reglamento de compras.

8.1.- Evaluación Económica:

La Oferta Económica se equivale al 35% de la evaluación total y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de menor valor por la obra licitada. En la evaluación de las oferta se aplicara el "análisis del mínimo costo" donde se ve la relación entre las dos ofertas y la de menor costo, según la siguiente formula.

Fórmula de cálculo:

(OM/OE X 100) X 0.35

Dónde:
OM= OFERTA MÍNIMA
OE= OFERTA EVALUADA

8.2.- Evaluación Técnica:

La Oferta Técnica se equivale al 55% de la evaluación total y que corresponde a la empresa con mayor ponderación que resulte en proporción directa o en el rango que corresponda.

8.2.1.- Plazo Oferta

Corresponde al 20% de la oferta técnica. Se evaluará en función del menor plazo ofertado, donde se considera la relación entre cada oferta y aquella de menor plazo. Para calcular lo anterior, la oferta de menor plazo se mantendrá fija, y será divida por la oferta de plazo evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que te dará el puntaje obtenido por cada oferta según la formula siguiente:

(OMp/OE X 100) X 0.20

Dónde:
OM= OFERTA MENOR PLAZO
OE= OFERTA EVALUADA

Si algún oferente se presenta con un 30% menor al plazo estimado (ver punto 1.8) deberá garantizar con una 2° garantía correspondiente al 3% del contrato.

8.2.2.- Experiencia Obras Similares

Se evaluara con un 45% de la oferta técnica, la experiencia debidamente acreditada por el oferente en obras similares, en los términos señalados en el punto **5.3.4** de estas Bases, de acuerdo a la siguiente tabla y formula. Solo se evaluaran obras de servicio público, municipios y corporaciones municipales.

EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES	PUNTAJE
1° más de 7 obras	100
2° entre 3 y 7 obras	70
3° menos de 3 obras	30
4° Sin experiencia en obras similares	0

EXPERIENCIA DE OBRAS SIMILARES = PUNTAJE CALIFICACION X 0.45

8.2.3.- Capacidad Económica

Se evaluara con un 25% de la oferta técnica, 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 del siguiente puntaje.

$$\text{Puntaje Capital Real Disponible} = \frac{Pi}{Po} \times 25$$

Dónde:
Po: es el mayor capital real disponible en pesos
Pi: es el capital real disponible de cada oferente analizado

8.2.4.- Experiencia del jefe de obra

Corresponde al 10% de la oferta técnica. El jefe del servicio Deberá acreditar fehacientemente que posee una experiencia en los términos señalados en el punto **5.3.3.** la que se evaluara según la siguiente tabla

EXPERIENCIA JEFE DEL SERVICIO	PUNTAJE
1° más de 4 Años	100
2° menos de 4años y más de 3 años	70
3° menos de 3 años	50
4° Sin experiencia	0

Experiencia Jefe de obra = Puntaje calificación x 0,10

8.2.5.- Total Evaluación técnica

(P.O. + E.O.S. + C.E. + E.J.O.)x.55 = % Evaluación Técnica

Dónde:
P.O. = Plazo Oferta
E.O.S = Experiencia Obras Similares
C.E.= Capacidad Económica
E.J.O.= Experiencia Jefe de obra

8.3.- Presentación de antecedentes

Para este criterio de la evaluación, las ofertas de 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

DESCRIPCION	PUNTAJE &
Entrega dentro del plazo original de todos los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Entrega o rectificación de un (1) antecedente formal posterior al cierre del proceso de licitación	75
Entrega o rectificación de dos (2) antecedente formal posterior al cierre del proceso de licitación	50
Entrega o rectificación de tres (3) o más antecedente formal posterior al cierre del proceso de licitación	0

En caso de igualdad en la evaluación de este ítem, entre uno o más proponentes, estos obtendrán el mismo puntaje.

PRESENTACION DE ANTECEDENTES % = PUNTAJE CALIFICACION X 0.10

Durante La evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"EVALUACIÓN TECNICA".** 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 **"EVALUACIÓN ECONOMICA"** y finalmente, de continua aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA"**

8.4.- Total Evaluación.

(E.E. + E.T. + P.A.) = Total Evaluación

Dónde:
E.E. = Evaluación Económica
E.T. = Evaluación Técnica
P.A.= Presentación De Antecedentes

Nota: Las ofertas que no cumplan con el plazo máximo no serán evaluadas.

La presente evaluación será efectuada por cada proyecto en la que los oferentes participen, pudiendo en definitiva adjudicarse la presente licitación a más de un oferente

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 **"METROS CUADRADOS CONSTRUIDOS"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"NUMERO DE DIAS OFERTADOS".**

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. No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en estas bases como también aquellas que se encuentren inhabilitados para contratar las entidades, según lo contiene lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del reglamento de compras. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 hrs. de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

Luego de 10 días corrido de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los dos siguientes mejor calificados.

9.2.- La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

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

9.4.- Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta" · que se publicará en el portal.

9.5.- En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados o llamar a un nuevo proceso de licitación (plazo legal de 90 días).

9.6. 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.- Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado, por la obra licitada El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

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. en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal (DOCUMENTO ADJUNTO). Dicha entrega u omisión deberá ser comunicada a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3.- Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

10.4.- Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

10.5.- Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto N°9.1 de las B.A.G.

10.6.- En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

10.7.- El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

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

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

Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato, **mediante una garantía de cobro rápida y efectiva, no revocable, a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor equivalente al 10% del monto total ofertado** la que tendrá una vigencia no inferior a noventa (120) días corridos contados desde la fecha de inicio de las obras, la que será devuelta al contratista al momento de la aprobación de la recepción final. La garantía deberá ser ampliada, si el plazo de ejecución del contrato se aumenta en conformidad a lo dispuesto en las presentes B.A.G.

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

12. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

12.1.- Se considera como fecha de inicio de las obras, el señalado en el punto N°1.8. de estas B.A.G., procediéndose hacer entrega del terreno mediante registro en el libro Manifold por parte del I.T.S.

En el evento que la adjudicación o la firma del contrato no se efectúen en la fecha indicada por causa no imputable al contratista, la fecha de inicio será la indicada por el I.T.S. en el libro Manifold.

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

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

12.4.- El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición de la I.T.O., donde ésta dejará estampadas las charlas de seguridad realizadas diariamente a los trabajadores, las observaciones y/o instrucciones que merezcan los trabajos. Este se encontrará en forma permanente en la obra y deberá ser firmado por el Jefe de Obra cada vez que el I.T.O. formule las observaciones que le merezcan la ejecución de la obra.

12.5.- El contratista instalará 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° 14).**

12.6.- Los montos a rebajar por concepto de multas serán descontados de la factura respectiva, por nota de crédito, o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato según corresponda.

12.7.- 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.

13. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

13.1- 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.

13.2.- 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.

13.3- En especial le corresponderá al I.T.O:

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

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

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

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

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

f) Visar los Estados de Pago.

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

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

i) El I.T.O. estará facultado para:

- Rechazar materiales llegados a la obra que no cumplan con las especificaciones pertinentes.

- Suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de la programación estipulada al inicio de la obra.

- Exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad de la obra o cuando a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización o la demolición, con cargo al contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especiales en ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.

14. DISPONIBILIDAD DEL JEFE DE OBRA.

14.1.- 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.

14.2. 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

14.3.- En caso de impedimento del Jefe de Obra, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto 14.2. La ausencia del jefe de obra hará incurrir al contratista en una multa diaria.

15. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

Se llevará un Libro Manifold, autocopiativo, 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.

La hoja original del Libro de Obras será distribuida diariamente al Sr. Jefe de la Obra quedando las copias en poder del I.T.O.
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., además de dejar constancia de todas las charlas de seguridad efectuada por la empresa diarias y también de los dos accidentes de trabajo.

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

Una vez concluido el contrato, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

16.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determinen, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y en el contrato.

Procedimiento de Multas

1.- Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada o en forma personal.

2.- El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

3.- 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 de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4.- Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

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

6.- La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o pro carta certificada al domicilio de EL Contratista.

7.- 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.

8.- 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.

El municipio se reserva el derecho de contratar con terceros a costa del contratista, por trabajos abandonados por la empresa en forma parcial o total, por 72 o más horas, habiendo notificación escrita por la I.T.O. de reiniciarlas, más un cargo del 25% correspondiente a gastos administrativos. El gasto que signifique la contratación a que se refiere este párrafo, será descontado de la factura que corresponda, nota de crédito emitida por el contratista o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Las multas que se cursen son sin perjuicio de las demás indemnizaciones que en derecho correspondan.
Solo el alcalde puede dejar sin efecto la multa o rebajarla $0

17.- MODALIDAD DE PAGO.

Se considera el pago de tres (3) estados de pago contra el avance de las obras de acuerdo a lo señalado en el punto 1.6 de las presentes B.A.G.

El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista a lo menos con 3 días de anticipación a la entrega de la factura respectiva a fin que estas sean descontadas de conformidad con lo dispuesto en los puntos N°12.5 y N°16 de las B.A.G.

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

18.- AUMENTO DE LAS OBRAS.

El municipio por medio del Sr. Alcalde se reserva el derecho de aumentar el contrato ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas y presupuesto calificadas por la I.T.O. y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de las ofertas. El aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo a excepción de lo indicado en el inciso segundo del punto N°1.7 de las B.A.G.

19. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

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

19.2.- 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.

19.3.- 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.

19.4.- 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.

19.5.- 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.

20. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al Contratista le corresponderá:

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

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

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

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

e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente

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

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

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

h) Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a las Instituciones de Previsión a que se encuentre afiliado el personal contratado para la ejecución de la obra.

i) Dar todas las facilidades que la U.T. y el I.T.O. requieran para la supervisión de las obras, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben como constructor de las obras en conformidad a la normativa que regula la materia.

21. 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.

22. 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.

23. PLAZOS.

El plazo máximo de ejecución de las obras será como máximo de sesenta (60) días hábiles, esto corre para las postulaciones por proyecto individual y para la postulación de los dos proyectos, el cual se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, lo que quedará registrado en el libro Manifold.

Las interrupciones que puedan experimentar las obras como consecuencia del rechazo por parte del I.T.O. de materiales, de ejecución defectuosas de las obras y/o no sujeción a las Especificaciones Técnicas, no constituyen justificación para ampliar el plazo de vencimiento de las obras.

El plazo para la ejecución de las obras podrá ser aumentado en los siguientes casos:

a) Por fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo a lo indicado en el punto N°20 de las B.A.G.

b) Por aumento de la obra con un tiempo de plazo definido producto del aumento de la obras, a petición del I.T.O y autorizado por el Sr. Alcalde.

c) Por atraso no imputable al contratista, en este caso el contratista deberá solicitar el aumento del plazo antes del vencimiento del plazo original, con expresión de causa justificada y presentando un nuevo plazo de término de obra. En tal caso el I.T.O. constatará los hechos que a juicio del contratista sean causa de atraso y no imputable a él. En cualquier tipo de casos el acalde es quien deberá dar la aceptación del aumento de plazo.

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

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles desde la nueva fecha de término de las obras.

24. TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo 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 disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.O.
b) Si no ha concurrido a la firma de modificaciones al contrato por aumento o ampliación del mismo, en el plazo de tres (3) días desde la fecha señalada por la Dirección de Asesoría Jurídica, en el lugar indicado por ésta.

c) Si no ha comenzado las obras dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por tres o más días, habiendo requerimiento por escrito de la I.T.O., de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

d) Si no ha solucionado, dentro de los dos días 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.

e) 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 Técnicas de esta Propuesta.

f) Fuerza Mayor o caso fortuito.

g) Fallecimiento del contratista.

h) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

i) Por insolvencia, quiebra o cesación de pago.

24.1. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA DESCARGOS DEL CONTRATISTA.

EL procedimiento es en base al artículo 79 ter,. Del Decreto N°250/2004 que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886.
Serán comunicadas 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.
b) El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
c) Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
d) El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.
e) 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.
f) 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.
g) 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. Su fallo deberá realizarse en un plazo no superior a 10 días hábiles.

25. 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

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

26. 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

27. 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