I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*SECRETARÍA MUNICIPAL*

001677

**DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016**

**Cerrillos,** 20 SEP 2016

**V I S T O S:**

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2016; el Memorándum Nº600/ /2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; Ordinario Nº1000/476/2015; el Memorándum 1100/1851/2015; el Ordinario Nº400/109/2015 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 **"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 20 de septiembre de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a terreno (obligatoria) será el día 22 de septiembre a las 15:00 hrs., partiendo de SECPLAN, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 28 de septiembre de 2016 hasta a las 15:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde 20 de septiembre de 2016 al 24 de septiembre, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 27 de septiembre de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día 28 de septiembre, 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 28 de septiembre del 2016, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

**DECRETO EXENTO Nº202/ 001677 / 2016**

9. La Comisión de Apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y Secretaria Municipal 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 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 215-31-02-04-122, **"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"**, del presupuesto Municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACON**
**Secretaria Municipal**
SERGIO CASTILLO S (S)

**ARTURO AGUIRRE GACITUA**
**Alcalde**

**CDP/CUC/JMA/ASG.** 20.09.2016

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

**I.Municipalidad de Cerrillos**
**Alcaldía**

**PROVIDENCIA Nº 100/549002561**
**CERRILLOS**

**DE ☒ SR. ALCALDE**

20 SEP 2016

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 publica denominada Reposición Veredas la Primavera, Cerrillos,

En virtud a lo indicado en el memo N° 600/1082/2016 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: 4596
Hora

CerrillosDespega

**I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**

**MEMORANDUM Nº 600 / 1082 / 2016**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
20 SEP 2016
ALCALDE

**A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**Sr. Arturo Aguirre Gacitúa**

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

**REF. :** Solicita decretar llamado a Licitación "Reposición Veredas La Primavera, Cerrillos"

Junto con saludarle, adjunto remito a usted, todos los antecedentes de llamado a propuesta pública para la obra denominada **"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS".**

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

- Borrador Decreto llamado de Licitación para firma de Alcalde
- Bases Administrativas Generales.
- Formatos.
- Itinerario.
- Especificaciones Técnicas.
- Memorándum 1100 / 1526 / 2016, (se subsanaron observaciones señaladas).
- Memorándum 1000 / 274 / 2016, (se subsanaron observaciones señaladas).
- Resoluciones exentas de la SUBDERE de Aprobación de Recursos.

Y todos los antecedentes de la Propuesta Pública antes señalada; Las que según Itinerario deben ser publicadas el **día 20 de Septiembre de 2016.**

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

**JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.**
**SECPLAN**

**JMA/rlr**
Distribución
- Destinatario
- Arch. SECPLAN

Cerrillos, 20 de septiembre de 2016

# PROPUESTA PÚBLICA

## "REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"

## I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

### 1.- GENERALIDADES:

### IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I.Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de **"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"**

**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 Y OBRAS A EJECUTAR

Las veredas a ejecutar y su ubicación en esta comuna, se señalarán en Orden de trabajo entregada por el mandante.

Toda cubicación que entregue el mandante para la presente Licitación, será sólo referencial, por lo tanto el oferente deberá cubicar por si mismo en terreno, según el proyecto entregado.

* Ver Ficha de Catastro con mayores detalles.

### 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 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.

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) **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.

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

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

t) **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.

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

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

w) **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.

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

y) **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.

z) **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.

aa) **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.

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

cc) **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.

dd) **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.

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

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

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

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

ii) **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.

jj) **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.

kk) **JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO**: Es el Sr Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos.

## 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 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. También podrán participar los inscritos vigentes en el registro nacional de contratista **MINVU B-1 (Obras Viales) 1, 2, 3 y 4 categoría,** y que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales.

## 1.5. OBRA LICITADA:

Se contratará la **"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS",** señalado en el pto 1.2 y contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las especificaciones técnicas. Las Obras serán ejecutadas de acuerdo y en la forma indicada en los respectivos planos y sus especificaciones técnicas, y corresponde al siguiente proyecto PMU.

| **PROYECTO** |
|---|
| 1.- REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS |

## 1.6.- EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

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

## 1.7.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la obra **"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"** que se define en esta propuesta a suma alzada, sin reajustes. 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 nº 22 de las B.A.G.

### 1.8.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la realización del proyecto licitado.

b) Pagar al contratista por la adquisición e instalación de la obra licitada, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

## 1.9. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de **OBLIGATORIA**. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120. Con todo, su realización revestirá el carácter de acto público, y se encontrará abierto a todos los interesados que deseen concurrir. No se aceptarán proponentes que se presenten posteriormente a la hora indicada.
**El incumplimiento de lo señalado en este punto1.9, será causal para declarar al oferente fuera del proceso de licitación.**

## 1.10. SUPERVISIÓN:

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

## 1.11. PUBLICACIÓN:

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

## 1.12. PRESUPUESTO.

| PROYECTO | VALOR IVA INCLUIDO | APORTE |
|---|---|---|
| REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS | $ 22.176.989 | SUBDERE |
| **MONTO TOTAL** | **$ 22.176.989** | |

***Nota**: Se adjuntan los decretos de SUBDERE que aprueban los recursos.

## 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: **"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"** |
| Ser presentada en | El oferente deberá entregar una garantía a favor de la I. Municipalidad de Cerrillos, se emite a favor del Tesorero Municipal, ubicado en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, de 8:30 hasta las 14:00 horas de lunes a viernes. La garantía deberá ser presentada el día anterior al cierre de las ofertas, según el cronograma. |

***Nota: Indicar que las Garantías deben ser de cobro inmediato e irrevocable.**

**"DOCUMENTOS ANEXOS"**

**PROPUESTA PUBLICA: "REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"**

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono, fax y firma del oferente respectivo más el Nº 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 Nº 1).**

**5.1.2.** Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO Nº 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 deberá ser tomada 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. Esta debe ser entregada en formato papel como documento anexo.

**5.1.6.** Declaración simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones. **(ANEXO Nº 3).**

**5.1.7.** Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO Nº 4).**

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

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones Previsionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. **(ANEXO Nº 5)**

**5.1.9.** Declaración Simple de la existencia o no de subcontratación **(ANEXO Nº 6).**

**5.1.10.** Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la ley Nº 19.886. **(ANEXO Nº 7)**

**5.1.11.** Carta Gantt del Programa General de Construcción del Proyecto Licitado.

Certificado de Inscripción en el Registro de Contratistas MINVU B-1 de categoría 1, 2, 3, y 4 de cada oferente, emitido dentro de los 30 días anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.

**5.1.12.** También consignar que podrán participar de esta licitación proveedores que realicen una Unión Temporal la que se encuentra consignada en el artículo 67 bis del reglamento de compras, los que deberán cumplir con lo establecido en dicho artículo. La cual pueden presentar un certificado simple con las firmas correspondientes de cada representante.

**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 Nº 8)**

**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 Nº 9)**

**5.3.2.** Curriculum del jefe de Obra (profesional), acreditando fehacientemente experiencia en cualquier área de 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** Se deberá entregar actas o certificados SERVIU donde conste calificación final por obras de pavimentación, que avalen en forma fehaciente la experiencia del oferente en la construcción, reparación, conservación, mejoramiento de veredas y pavimentos u otras obras similares, ejecutadas. 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.

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

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TECNICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto Nº 5, 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 mantenerla 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). Esta garantía es por la Obra en cuestión.
***Nota: Las Garantías deben ser de cobro inmediato e irrevocable.**

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de Bases.
Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9.3 de las presentes B.A.G. La restitución de la misma se realizará previa solicitud escrita del oferente a la Dirección Jurídica.

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

## 7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

**7.2.** El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes, en el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

**7.3.** El acto de apertura de la presente licitación, se realizará en una etapa, es decir el mismo día y hora se realizará la apertura Administrativa, Técnica y Económica. En la Apertura Administrativa (Documentos Anexos) se comprobará, por parte de la Comisión de Apertura sancionada por Decreto Alcaldicio, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las Bases. Luego, se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, ésta será en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la Apertura Administrativa y lo mismo con la apertura de la Oferta económica, que será en relación con la Apertura de la oferta Técnica.

**7.4.** Dicha Comisión estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y Secretaria Municipal y en caso de ausencias por sus subrogantes legales. No podrán participar los funcionarios que realizaron el proceso de elaboración y revisión de las bases de licitación.

**7.5.** Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Económica ni Técnica, quedando el sobre "Documentos Anexos" y sus antecedentes, en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo el Secretario Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases.

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

**7.7.** La Comisión de apertura puede requerir a los oferentes salvar errores u omisiones dentro de las 48 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

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

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

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

## 8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta.

Esta Comisión estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director (S) de Administración y Finanzas y el Director (S) de Obras Municipales y en caso de ausencias por sus subrogantes legales. Como ministro de fe participará Secretaria Municipal. No podrán participar los funcionarios que realizaron el proceso de elaboración y revisión de las bases de licitación.

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

| | |
|---|---|
| Oferta Económica | 30% |
| Oferta Técnica | 70% |

Cada proyecto de veredas tendrá la misma pauta de evaluación. Es decir para los cuatro proyectos de veredas.

## 8.1 Evaluación Económica (30%)

1.- La oferta económica equivale al 30% 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 0,30**

Donde:
OM: Oferta Mínima
OE: Oferta Evaluada

## 8.2. Evaluación Técnica (70%)

La evaluación técnica equivale al 70% 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 5%***

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 0,05***

***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 20% del valor del contrato, adicional a las boletas de fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de las obras.

***2.-Experiencia en Obras Similares 60%***

Se evaluará con un 60% 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 formula.

$$\text{Puntaje Experiencia en Obras Similares} = \frac{Pi}{Po} \times 60$$

Dónde:

Po: Es el promedio de las últimas 5 calificaciones entre el 2013 y el 2016 de SERVIU de cada oferente.

Pi: Es el mejor promedio del oferente que participe en la licitación, que tenga las últimas 5 calificaciones entre 2013 y 2016 de SERVIU.

**Nota: Las empresas que no presenten certificados que no tengan 5 Obras de pavimentación en los últimos años, tendrán 0 puntos. Por lo tanto sus ofertas serán rechazadas.**

**3.- Experiencia del Jefe de la Obra 30%**

El Jefe de Obra deberá acreditar fehacientemente que posee una experiencia en los términos señalados en el punto **5.3.2.** , la cual se evaluará 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 Obra = Puntaje Calificación x 0,30**

### 8.3-. 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 de 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 **"Experiencia en Obras Similares"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"Experiencia del Jefe de Obra".**

### 8.4.- Total Evaluación:

$$= E.E + E.T$$

Dónde:

E.E: Evaluación Económica

E.T: Evaluación Técnica

**Nota**: Este total de la evaluación tendrá que estar expresado y redactado en el acta 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 notifica al proponente favorecido a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público. Se entiende notificado a las 24 hrs.

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

**9.2.** 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.

**9.3.** No podrá adjudicarse la licitación a un oferente 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 el artículo 41 inciso 5 y 6 del reglamento de compras.

## 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 Nº 11 de las B.A.G. al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, **(Documento Adjunto)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección Jurídica para los efectos que correspondan.

**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, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

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

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

**10.6.** En el caso que el adjudicatario se dista de suscribir el respectivo contrato, se opta por adjudicar al oferente en orden de prelación de acuerdo al acta de evaluación final. Dicho acto se realizará en un plazo de 3 días, si ocurre.

## 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 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 Nº 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 5º del Reglamento de Garantía Municipal.

## 12. VALOR DEL CONTRATO.

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

**12.2.** El costo de las obras y/o asesorías necesarias para realizar las obras 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 éste 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.

**13.5.** También en el Libro Manifold se pide que se deje constancia las charlas seguridad realizada diariamente a los trabajadores por parte del Contratista.

**13.6.** 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).**

**13.7** Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán ingresados en Tesorería Municipal.

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

f) 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 podrán ser modificadas sin la autorización previa del mandante.

g) Visar los Estados de Pago.

h) 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.

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

j) El ITO deberá exigir el cumplimiento de medidas de seguridad tanto para los trabajadores y terceros.

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.

## 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 Nº 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 en charlas las instrucciones o medidas explicadas para las medidas de seguridad y prevenir futuros accidentes.

**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.

**16.5** 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.

**16.6** 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.

**16.7** 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.

**16.8** 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.

**16.9.** 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 Nº 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO Nº 6** 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).

## 17. PAGOS.

No comprende anticipo, el mecanismo de pago será a través de dos (2) estados de pago, los cuales sumarán el 90% del costo de la obra. Los estados de pago se realizará previo VºBº por parte del I.T.O. y previa certificación de cumplimiento del avance físico, 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 (10%) se cancelara una vez verificada la recepción final en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G.

## 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, avalado por el Director de la DOM 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 en consideración la factibilidad presupuestaria.**

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

**19.3** En caso de aumentos de Obras se deberá solicitar factibilidad presupuestaria con el fin de tener los recursos necesarios para dichos gastos. Considerando que estos recursos son externos.

## 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, de ser contemplado, 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 mediante un escrito.

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 de trabajo necesarios para su realización, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez que ocurra.

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

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 por el 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 previo autorización del Sr Alcalde. La I.T.O. ponderará y evaluará dicha solicitud, pudiendo autorizar dicha ampliación, previa solicitud escrita del contratista, la que deberá ser efectuada a lo menos quince días antes de la expiración del plazo contratado, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 de las presentes B.A.G. el I.T.O. dejará escrito en el libro de Obras su resolución.

El aumento de plazo será motivo de Modificación de Contrato por aumento de plazo. Estos deben ser autorizados por el Sr Alcalde.

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.

## 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 a lo menos, inspeccionar la obra una vez al día.

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.

## 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 de ejecución del trabajo será lo que determine el plazo ofertado del oferente adjudicado, 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

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** Todas estas variables de plazos tienen que ser previamente visadas por el Sr Alcalde y el Director de Obras.

## 26. RECEPCIÓN FINAL

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

**26.2** La recepción final de las obras será efectuada por la Comisión de Inspección Técnica a petición escrita del contratista, con el 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 Final y el contratista deberá ejecutar a su costo, las modificaciones o correcciones necesarias, siendo causal de multa los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual.

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

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

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

**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 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

**27.1** El Contratista deberá solicitar la Recepción Definitiva 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, si procediese.

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

**27.3** La Recepción Definitiva será aprobada por el Director de Obras en conformidad a la Ley General de Urbanismo y Construcción, el que dispondrá además la devolución de las garantías constituidas previa deducción de los saldos a favor de la Municipalidad, si los hubiera. Dicha recepción será notificada al contratista por la Unidad Técnica correspondiente para sancionar termino de contrato conforme y si éste no objetare la recepción dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho con relación al contrato.

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

## 28. TERMINO DEL CONTRATO.

**28.1.** El 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.

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

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

**28.4.** Causales de Término del Contrato:

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

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 la suma de las multas exceden del 25% del contrato.

g) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

h) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

i) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

j) Si por errores del contratista las obras quedaren con defectos graves, no pudiendo estos ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio de la Unidad Técnica la seguridad de la obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.

k) 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.

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

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

## 28.7 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.

## 29. UTILIZACIÓN DE LA OBRA.

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

## 30. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

**30.2.** 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).

**30.3.** 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.

## 31. 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.

## 32. 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.

## 33. DOMICILIO.

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

***ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS***
***SECPLAN***

**PROPUESTA PUBLICA**

**"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"**

**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

## "REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"

### 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**

**"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"**

**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

## "REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"

### ANEXO Nº 4

**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**

**"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"**

**ANEXO Nº 5**

**DECLARACION SIMPLE LEY 20.238**

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

**Declaro lo siguiente:**

**Conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:**

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

**PROPUESTA PUBLICA**

**"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"**

**ANEXO Nº 6**

**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

## "REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"

### DECLARACION JURADA SIMPLE.

### ANEXO Nº 7

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**

"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"

## ANEXO Nº 8

**Se adjunta archivo Excel para llenado Oferta Económica**

## PROPUESTA PUBLICA

## "REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"

### 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**

**"REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"**

**ANEXO Nº 12**

**NOMBRE EMPRESA:** .....

**RAZON SOCIAL:** .....

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2016

# PROPUESTA PUBLICA

**"REPOSICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS, AÑO 2015"**

## ANEXO Nº 13

## LETRERO DE OBRA

## ITINERARIO

## PROPUESTA PUBLICA

## "REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS"

| | | |
|---|---|---|
| **PUBLICACION** | : | 20 de septiembre de 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **VISITA A TERRENO (Optativa)** | : | 22 de septiembre de 2016, a las 15:00hrs, partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos. |
| **CONSULTAS** | : | Desde el 20 de septiembre al 24 de septiembre de 2016, hasta 14:00 hrs. |
| **RESPUESTAS A CONSULTAS** | : | 27 de septiembre de 2016. |
| **RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)** | : | Hasta el día 28 de septiembre de 2016, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs. |
| **FECHA DE CIERRE DE LICITACION** | : | 28 de septiembre de 2016 a las 15:30 hrs. |
| **APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA** | : | 28 de septiembre de 2016, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 15:31 hrs. |
| **ADJUDICACION (ESTIMADA)** | : | 03 octubre de 2016, a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| **FIRMA DE CONTRATO (ESTIMADA)** | : | 07 de octubre de 2016. |

# E S P E C I F I C A C I O N E S  T É C N I C A S

**"REPOSICIÓN VEREDA LA PRIMAVERA, COMUNA DE CERRILLOS"**

**PROPIETARIO : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**UBICACIÓN : PASAJE LA PRIMAVERA**
**COMUNA : CERRILLOS**
**PROFESIONAL : RICARDO LEIVA ILABACA – CONSTRUCTOR CIVIL SECPLA**

## DESCRIPCION DE LA OBRA

Las siguientes especificaciones técnicas y sus anexos se refieren a la ejecución del proyecto **"REPOSICIÓN VEREDA LA PRIMAVERA, COMUNA DE CERRILLOS"**, que tiene como finalidad mejorar las condiciones de la infraestructura vial de la comuna.

Las presentes especificaciones técnicas y sus anexos buscan detallar las partidas y obligaciones mínimas que se deberán cumplir para ejecutar la obra. Cualquier omisión y/o vació que exista respecto de las partidas, sub-partidas, los procesos y los métodos constructivos, grado de terminación y calidad de los materiales, será definido por el ITO, dejando constancia que las partidas deben quedar absolutamente terminadas, y el proyecto en perfecto estado constructivo y normativo para su funcionamiento.

Debe tenerse en cuenta que el legajo técnico no descarta la aplicación al proceso constructivo de la calidad técnica y experiencia del ITO unida al personal que destaque en la obra y de su obligación de ejecutar cada una de las partidas y detalles, aún aquellas que no se especifican, por formar parte de técnicas o modalidades tradicionales, con iniciativa, profesionalismo, esmero y pulcritud.

La obra deberá ejecutarse con estricto apego a:

**I).- La Ley General de Urbanismo y Construcciones**

**II).- La Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones**

**IIi).- La Ordenanza u otros instrumentos de la Municipalidad de Calera de Tango**

**IV).- Manual de Carreteras Volumen N° 5 – Especificaciones Técnicas Generales de Construcción**

**V).- Manual de Carreteras Volumen N° 6 – Seguridad Vial**

**VI).- Manual de Carreteras Volumen N° 8 – Especificaciones y Métodos de Muestreo, Ensaye y Control**

**VII).- Los reglamentos de las instituciones que rigen las instalaciones eléctricas, alcantarillados, agua potable, gas y pavimentación.**

**VIII) Las normas del INN, relativas a: áridos para morteros y hormigones (165-79 y165-77), hormigones (170-85), cemento (642-72), acero (211-70, albañilería de ladrillo (1928-93), estructuras de madera (1198-91), pinturas (1001-89,1003-89, 1007-89 y 1008-89) y aceite de linaza cocido (343-61).**

**IX) Las leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones de los servicios y otras disposiciones municipales.**

En consecuencia, para estudiar las presentes Especificaciones Técnicas, el Presupuesto Oficial, la Planimetría y en general todos los documentos que componen el presente proyecto, así como para construir, se debe tener todos esos documentos a la vista, puesto que estas especificaciones sólo complementan las disposiciones contenidas en ellos.

Para todos los efectos, los antecedentes de respaldo indicados anteriormente forman parte integrante y complementaria de las presentes especificaciones técnicas.

# 0.0 – GENERALIDADES

## 0.1 – Materiales

Los materiales de uso transitorio son opcionales del Contratista, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad de trabajo que deben cumplir, bajo su única responsabilidad. Los materiales definitivos se entienden de primera calidad dentro de su especie, conforme a las normas que correspondan y a las indicaciones del fabricante.

La DOM, el ITO, la Unidad Técnica, la Comisión Evaluadora del proyecto o, en su apoyo el Constructor Civil formulador, rechazará todo aquel material que a su juicio no corresponda a lo especificado y podrán exigir al Contratista la certificación de calidad de los materiales u otros insumos a colocar en la obra.

En el caso de que estas especificaciones y/o los planos del proyecto mencionen marcas de fábrica o proveedores para un determinado material o equipo, estas se deberán entender como mención referencial. El Contratista tiene plena libertad para optar por marcas o proveedores alternativos, con la condición de optar por calidades técnicas y de apariencias iguales o superiores. La opción alternativa debe someterse oportunamente a consideración de la DOM y el ITO para su aprobación.

## 0.2 – Gastos generales

Además de los rubros que el Contratista estime necesarios, este deberá incluir dentro de los gastos generales de la propuesta los siguientes:

### 0.2.1 - Varios

Boletas de garantía, certificados de ensayes de materiales, de suelo, muestras de laboratorio autorizado por la DOM, personal a cargo de la obra y todo otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las Bases Administrativas, de las presentes Especificaciones Técnicas o de la correcta práctica constructiva.

#### 0.2.1.1.- Ensayos de Laboratorio

**Ensayos de Compactación de Terreno de Fundación**

El Contratista deberá considerar dentro de sus costos la realización de a lo menos 2 ensayos de D.M.C.S. que demuestren que el terreno de fundación preparado cumple con las densidades mínimas establecidas en las presentes especificaciones. Los ensayos deberán ser realizados por laboratorios autorizados por el ITO. Si los resultados obtenidos no cumpliesen con lo requerido, el Contratista deberá subsanar las observaciones y solicitar nuevos ensayos de D.M.C.S.

El ITO deberá verificar que se realicen los ensayos y que se cumplan las densidades mínimas requeridas para poder autorizar a que se ejecuten las posteriores faenas del proyecto. Los resultados de los ensayos de laboratorio deberán ser incorporados en el Libro de Obras del proyecto.

**Ensayo de Compactación de Base Granular**

El Contratista deberá considerar dentro de sus costos la realización de a lo menos 2 ensayos de D.M.C.S. o Densidad Relativa que demuestren que la cama de apoyo para las veredas cumple con las densidades mínimas establecidas en las presentes especificaciones. Los ensayos deberán ser realizados por laboratorios autorizados por el ITO. Si los resultados obtenidos no cumpliesen con lo requerido, el Contratista deberá subsanar las observaciones y solicitar nuevos ensayos de D.M.C.S. o Densidad Relativa.

El ITO deberá verificar que se realicen los ensayos y que se cumplan las densidades mínimas requeridas para poder autorizar a que se ejecuten las posteriores faenas del proyecto. Los resultados de los ensayos de laboratorio deberán ser incorporados en el Libro de Obras del proyecto.

**Ensayo de Resistencia de Hormigones**

El Contratista deberá considerar dentro de sus costos la realización de a lo menos 2 ensayos de resistencia y espesor del hormigón, que demuestren que las veredas cumplen con los espesores y las resistencias mínimas establecidas en las presentes especificaciones. Los ensayos deberán ser realizados por laboratorios autorizados por el ITO. Si los resultados obtenidos no cumpliesen con lo requerido, el Contratista deberá subsanar las observaciones y solicitar nuevos ensayos de resistencia y espesor.

El ITO deberá verificar que se realicen los ensayos y que se cumplan las resistencias y espesores mínimos requeridos para poder autorizar a que se ejecuten las posteriores faenas del proyecto. Los resultados de los ensayos de laboratorio deberán ser incorporados en el Libro de Obras del proyecto.

## 0.3 - Reconocimiento del terreno

Para el estudio de la propuesta será requisito obligatorio e indispensable el reconocimiento del terreno, sus niveles, y todo aquel detalle que sea útil en la ejecución de las obras. Las consultas que surjan a raíz de la visita a terreno, y las respuestas que emita la Unidad Técnica formarán parte integrante del proyecto.

## 0.4 - Aseo de la obra

El Contratista mantendrá el terreno libre de basuras, escombros, despuntes, desde el momento en que se realice el Acta de Entrega de Terreno y hasta la obtención de la Recepción Provisoria de Obras. Todo material sobrante, como excedentes de excavaciones, y elementos transitorios serán retirados de la obra y depositados en botadero expresamente indicado y documentadamente autorizado. Así mismo la obra se mantendrá siempre limpia y ordenada. Al término de la construcción se retirarán todos los sobrantes e instalaciones provisorias, quedando limpios y ordenados la obra y el terreno.

## 1.0.- OBRAS PREVIAS

### 1.1.- Instalación de Faenas

#### 1.1.1.- Cierros Provisorios

El terreno donde se ejecutarán las obras contempladas en el proyecto deberá cerrarse en todo su perímetro. Estos cierros provisorios deben procurar mantener la integridad del personal de faenas y de terceros y su correcta ejecución deberá contar con la aprobación del ITO.

#### 1.1.2.- Bodega

Se considera la provisión en obra de un recinto para funcionar como bodega de materiales, herramientas y maquinarias, con la finalidad de proteger los elementos a emplear para la ejecución del proyecto.

#### 1.1.3.- Baños Químicos

Se deberá considerar la provisión permanente de a lo menos 1 baño químico durante todo el período de ejecución de las obras.

El Contratista deberá procurar que el o los baños químicos instalados siempre se encuentren operativos y limpios, siendo de su cargo y responsabilidad la correcta eliminación de los desechos.

#### 1.1.4.- Letrero de Obras

En el lugar más visible de las instalaciones de faenas del proyecto se consultará un letrero de obras provisto por el Contratista. **Será hecho de acuerdo a detalle provisto por parte de Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo** y de acuerdo a las siguientes características:

- Los Pilares de soporte, serán confeccionados en perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 Mt de profundidad con relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

- El bastidor será confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 Mm de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.

- Largo: 5 Mt; Alto: 4 Mt; Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte, con ojales o pasadores metálicos de 1/2" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro, **según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano**

(en momento oportuno al Contratista adjudicado se le entregará archivo digital para su confección).

- El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 Mt sobre la cota del terreno nivelado.

El cartel se imprimirá en base al diseño que se entregará al Contratista, el que contempla una fotografía a todo color y a toda resolución, además de la información de texto.

En todo caso, y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la Fuente de Financiamiento, la Institución Mandante (Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo) y la Unidad Técnica (Ilustre Municipalidad de Cerrillos).

**1.1.5.- Señalización Vial de Obras**

El Contratista deberá proveer del personal, equipos y señalizaciones necesarias para la regulación del tránsito usuario en el sector a intervenir, de acuerdo a lo dispuesto en la Sección 5.004 – Disposiciones de Seguridad del Manual de Carreteras Volumen N° 5 – Especificaciones Técnicas Generales de Construcción, y lo dispuesto en el Capítulo 6.400 – Señalización de Tránsito para Trabajos en la Vía del Manual de Carreteras Volumen N° 6 – Seguridad Vial.

## 2.0.- OBRA GRUESA

### 2.1.- Demoliciones

#### 2.1.1.- Demolición

El Contratista deberá realizar la demolición, mediante medios manuales y/o mecánicos, de todos los sectores que se encuentran con bolones u otro material que impida el normal desarrollo de la obra.
Los escombros procedentes de estos trabajos no podrán permanecer en el lugar de faenas por un periodo superior a 24 horas. Así mismo, no podrán ser depositados provisoriamente en las calzadas vehiculares, por lo cual se deberá realizar una correcta programación de demolición y retiro de escombros a botadero autorizado.

Se deberá tener especial cuidado en aquellos sectores en los cuales las veredas puedan encontrarse adosadas a las soleras de pavimento, puesto que las soleras que a juicio del ITO se vean dañadas por los trabajos de demolición deberán ser reemplazadas por nuevas soleras.

#### 2.1.2.- Retiro de Escombros y Transporte a Botadero

Una vez realizado los trabajos de demolición de veredas, se procederá a retirar y trasladar los escombros a botaderos autorizados y dispuestos de acuerdo a lo señalado en la Sección 5.003 – Consideraciones Ambientales Generales del Manual de Carreteras Volumen N° 5 – Especificaciones Técnicas Generales de Construcción.

### 2.2.- Despeje de Terreno

#### 2.2.1.- Despeje de Faja a Intervenir

Una vez realizadas las labores de demolición, y habiéndose retirado todos los escombros a botadero autorizado, se procederá a realizar una limpieza total y profunda de la faja fiscal a intervenir, a fin de asegurar la integridad física de los trabajadores, del personal municipal que realice las funciones de inspección técnica, y de terceros que circulen por las fajas a intervenir, para lo cual se realizará el retiro de cualquier elemento orgánico o inorgánico que pueda entorpecer el correcto desarrollo de las obras. Así mismo, se deberán dejar previstos sectores de acceso peatonal y/o vehicular para los habitantes de los sectores a intervenir.

### 2.3.- Preparación de Terreno de Fundación

#### 2.3.1.- Perfilado de Subrasante

La preparación del terreno de fundación de las veredas se efectuará en un ancho que permita la instalación y el afianzamiento de los moldes. La subrasante deberá ser conformada hasta que presente una superficie plana y compacta en conformidad con lo establecido en el punto 2.3.4 de las presentes especificaciones.

**2.3.2.- Retiro de Escombros y Transporte a Botadero**

Una vez realizado el perfilado de la subrasante, se procederá a limpiar el lugar, eliminando todo material de desecho que provengan de los trabajos de perfilado o tengan otras causas. Los desechos serán trasladados a botaderos autorizados y dispuestos de acuerdo a lo señalado en la Sección 5.003 – Consideraciones Ambientales Generales del Manual de Carreteras Volumen N° 5 – Especificaciones Técnicas Generales de Construcción.

**2.3.3.- Relleno de Subrasante**

En aquellos sectores donde el nivel de la subrasante de las veredas quede por sobre el nivel de terreno, se deberá considerar el relleno del terreno con material granular del tipo sub-base o base granular, en un ancho que permita la instalación y el afianzamiento de los moldes y cumpliendo con las características de material descritas en la Sección 5.301 – Sub-bases Granulares, o la Sección 5.302 – Bases Granulares, según corresponda, del Manual de Carreteras Volumen N° 5 – Especificaciones Técnicas Generales de Construcción. Así mismo, la subrasante deberá ser conformada hasta que presente una superficie plana y compacta en conformidad con lo establecido en el punto 2.3.4 de las presentes especificaciones.

**2.3.4.- Compactación y Terminación – 90% D.M.C.S. Mínimo**

El terreno sobre el cual se construirán las veredas deberá ser compactado hasta alcanzar una densidad mínima de 90% de la D.M.C.S., medida según el Método descrito en el punto 8.102.7 del Manual de Carreteras Volumen N° 8 – Especificaciones y Métodos de Muestreo, Ensaye y Control.

## 2.4.- Sub-base o Base Granular de Aceras – E= 10 Cm

### 2.4.1.- Sub-base Granular

La sub-base o base granular que servirá de cama de apoyo para las veredas, deberá cumplir en lo pertinente, con lo estipulado en la Sección 5.301 – Sub-bases Granulares, o la Sección 5.302 – Bases Granulares, según corresponda, del Manual de Carreteras Volumen N° 5 – Especificaciones Técnicas Generales de Construcción.

Sobre la subrasante previamente preparada se colocará, a elección del Contratista, una capa de material granular del tipo sub-base o base granular. Dicho material tendrá un sobre ancho de al menos 0,15 Mt a cada lado de los bordes exteriores de las veredas.

El espesor mínimo compactado de la sub-base o base granular deberá ser de 10 Cm.

### 2.4.2.- Compactación y Terminación – 95% D.M.C.S. Mínimo

La sub-base o base granular deberá ser compactada a una densidad mínima de 95% de la D.M.C.S., medida según el Método descrito en el punto 8.102.7 del Manual de Carreteras Volumen N° 8 – Especificaciones y Métodos de Muestreo, Ensaye y Control, o una Densidad Relativa de mínimo 80%, medida según el Método descrito en el punto 8.102.8 del Manual de Carreteras Volumen N° 8 – Especificaciones y Métodos de Muestreo, Ensaye y Control.
El espesor mínimo compactado de la sub-base o base granular deberá ser de 12 Cm.

## 2.5.- Moldes de Aceras

### 2.5.1.- Moldaje de Aceras

Los moldes para la construcción de veredas deberán ser de madera o metal, debiendo extenderse hasta la profundidad total del hormigón. Todos los moldes deberán ser rectos, exentos de torceduras y con suficiente resistencia para soportar la presión del hormigón sin flexionarse. El afianzamiento y estacado de los moldes deberá ser tal, que estos se mantengan en su alineamiento, tanto horizontal como vertical, hasta que sean retirados.

## 2.6.- Hormigón de Aceras – E= 7 Cm

### 2.6.1.- Hormigón Grado H-28

Las veredas se construirán con hormigón Grado H-28, el cual deberá cumplir en lo pertinente, con lo establecido en la Sección 5.501 - Hormigones del Manual de Carreteras Volumen N° 5 – Especificaciones Técnicas Generales de Construcción. Cuando corresponda, se aplicarán las multas señaladas en dicha Sección por concepto de bajas resistencias.

Salvo indicación contraria en el Proyecto, las veredas tendrán un espesor de hormigón mínimo de 0,10 Mt.

La dosificación, mezclado y colocación del hormigón, se regirán por lo establecido en la Sección 5.501 - Hormigones del Manual de Carreteras Volumen N° 5 – Especificaciones Técnicas Generales de Construcción. El hormigón se colocará en una sola capa de manera de evitar segregación de los materiales, para luego ser emparejado y enrasado, empleando una llana de madera u otra herramienta adecuada, hasta obtener un hormigón compacto que no presente bolsones o nidos de materiales finos o gruesos en la superficie expuesta.

**2.6.2.- Juntas de Hormigón (cada 1,2 Mt)**

Las veredas de hormigón deberán dividirse en pastelones o losas de las dimensiones señaladas en el Proyecto. En su defecto, las juntas transversales se construirán de manera de formar pastelones no inferiores a 1,0 M2 ni superiores a 2,0 M2, dependiendo del ancho de la vereda y las instrucciones que imparta el Inspector Fiscal. Estas juntas podrán formarse en el hormigón fresco a través de aserrado o mediante tablillas de fibro cemento o de otro material previamente aprobado por el Inspector Fiscal, debiendo la tablilla penetrar como mínimo un tercio del espesor del hormigón y quedar entre 5 a 8 Mm por debajo de la superficie terminada de la vereda. Estas juntas tendrán un ancho de entre 5 a 8 Mm. Alrededor de todos los elementos adyacentes a la vereda, tales como cajas de registro, postes de servicio público u otros, deberán formarse juntas de trabajo apropiadas para cada caso. Todos los bordes exteriores de las veredas y las juntas no aserradas, deberán ser redondeados con una herramienta cantonera.

**2.6.3.- Terminación Superficial**

Ningún punto de la superficie terminada deberá variar en más de 5 Mm, al ser revisada con una regla recta de 3,0 Mt de longitud. La textura de la superficie se obtendrá mediante escobillón u otra herramienta previamente aprobada por el Inspector Fiscal.

**2.6.4.- Curado de Hormigón**

El hormigón deberá ser curado y protegido por un período mínimo de 72 horas, recubriéndolo con polietileno o arpilleras mojadas, o mediante la aplicación de una membrana de curado que cumpla con la Especificación descrita en el punto 8.401.2 del Manual de Carreteras Volumen N° 8 – Especificaciones y Métodos de Muestreo, Ensaye y Control, u otro procedimiento aprobado por el Inspector Fiscal. Durante dicho período, se deberá prohibir todo el tránsito sobre la vereda, tanto de vehículos, transeúntes y animales. Para este efecto, el Contratista deberá utilizar barreras apropiadas, en la cantidad suficiente para cumplir con el objetivo.

### 2.6.4.- Dispositivo de Rodado

Se contempla, en todos los puntos indicados en planimetría, un dispositivo de rodado según detalle D1 y normativa vigente al respecto.**2.7.- Desmoldaje de Aceras**

### 2.7.1.- Desmoldaje de Aceras

Una vez concluido el período de 72 horas de curado del hormigón, se retirarán los moldes y se rellenarán los espacios vacíos con suelo adecuado (sub-base o base granular).

Una vez realizado el desmole, los moldes deberán ser limpiados de cualquier tipo de residuos que queden adosados a ellos para su reutilización.

## 2.8.- Limpieza de Terreno

### 2.8.1.- Limpieza de Terreno

Una vez retirados los moldes y rellenados los espacios vacíos con suelo adecuado, se procederá a limpiar el lugar de ejecución de obras, eliminando todo material de desecho, moldes, barreras provisorias y otros elementos que provengan de los trabajos de construcción o tengan otras causas. Los desechos serán trasladados a botaderos autorizados y dispuestos de acuerdo a lo señalado en la Sección 5.003 – Consideraciones Ambientales Generales del Manual de Carreteras Volumen N° 5 – Especificaciones Técnicas Generales de Construcción.

***Nota:*** *Cualquier omisión y/o vacío que se presente en estas especificaciones técnicas, serán de cargo del Contratista, siguiendo toda la normativa vigente y determinadas, revisadas y autorizadas por el ITO o cualquier otro profesional designado por parte de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos como representante legal.*

# *MemorandumN° 1100 / 1526/ 2016*

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

Ant. **Mem. 600/1014/2016**

A **Javier Marguirott Alegría**
**Director SECPLAN**

Mat. **Remite con Alcance BAG**

Fecha **8-26-2016**

*Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. con V°B° Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Reposición Veredas la Primavera, Cerrillos".*

*Sin perjuicio de lo anterior, las presentes Bases no se deben publicar hasta tanto no se verifique formalmente la Entrega de los Recursos por parte de la SUBDERE, así como hasta que no se rectifiquen los siguientes errores:*

*a) En el punto 5, en el Recuadro se establece en letras "Quinientos Mil Pesos". Debe decir "Doscientos Mil Pesos"*

*b) El punto N° 17 incorpora la posibilidad de pagar un Anticipo de un 40% . Sin embargo, se ha omitido establecer que dicho Anticipo debe ser Garantizado por igual Porcentaje, circunstancia que debe ser corregida.*

*c) Se debe elaborar el respectivo Itinerario*

*Se solicita que en lo sucesivo, se acompañen los respectivos Anexos para verificar su contenido, circunstancia que en esta oportunidad se ha omitido.*

*Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

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

**CRC /**
c.c
Archivo

*DIRECCION DE CONTROL*
*Piloto lazo N° 120*
*Anexo 843*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
26 AGO 2016
FOLIO
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
19 AGO 2016
FOLIO _____
RECIBIDO

**OF. : N° 1000/ 274 /2016**

**ANT. : Memo 600/986/2016**

**MAT. : Revisión de bases**

**Cerrillos, 19 de Agosto de 2016**

**DE : DIRECTOR JURÍDICO (S)**
**SR. HERNAN TRIVIÑO VASQUEZ**

**A : DIRECTOR SECPLAN**
**SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA**

Con relación al memo del antecedente, por el cual se acompañan Bases Administrativas de la Propuesta Pública denominada "Reposición Veredas La Primavera, Cerrillos", vengo en informarle lo siguiente:

Analizadas las Bases del antecedente, se observa que estas corrigieron las observaciones realizadas por esta Dirección mediante oficio 1000/268/2016, cumpliendo en general con los requisitos mínimos establecidos en la ley.

Se reitera que esta revisión no comprende el análisis de las especificaciones técnicas ni los anexos que no se acompañaron.

Saluda atentamente a usted,

**HERNAN TRIVIÑO VASQUEZ**
**DIRECTOR JURIDICO (S)**

**DCA/HTV**
**Cc. Archivo Jurídica**
**Archivo Abogado**

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA PROYECTO Y RECURSOS DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL / EMERGENCIA COMUNA DE CERRILLOS. (E25527/2016).
RESOLUCION EXENTO Nº: 11023/2016
Santiago12/09/2016

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 05 del Programa 03 del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2016, y la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:
1. Que, la glosa 05 del Programa 03 del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2016, 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.

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 "se podrá destinar, 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, se 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 de 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-2016-796 | REPOSICIÓN VEREDAS LA PRIMAVERA, CERRILLOS | CERRILLOS | 2016 | 11.088.494 |
| | | | 2017 | 11.088.495 |
| | | | TOTAL PROYECTO | 22.176.989 |

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

1. Los recursos referidos en el artículo anterior, no obstante que el requerimiento 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. 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.

4. Los recursos comprometidos podrán ser transferidos una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente resolución, conforme a lo señalado en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 3º.- Los recursos referidos serán transferidos a la Municipalidad de la siguiente forma: Hasta el 50% del monto asignado, el año 2016, 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 2016, 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 2017 o de los años sucesivos, en la medida en que se cuente con recursos para ello y se cumplan las condiciones para el desembolso.

ARTÍCULO 4º.- La Municipalidad de Cerrillos deberá rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad a las normas establecidas en la Resolución Nº 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República.

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

RICARDO CIFUENTES LILLO
Subsecretario
Gabinete

RCL/ / EJA/ NFF/ JAAB/ NAT/ NEFG/ ALMA/ RHR/ alma

DISTRIBUCION:
NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes, Archivo y Centro Documental
PAMELA REUSS - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento Urbano (PMU)
ANA LUZ MANQUE - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento Urbano (PMU)
CAROLINA ALEJANDRA BANDA - Secretaria - Fiscalia

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