I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001981

DECRETO EXENTO N°202/ / 2009

Cerrillos, 29 DIC. 2009

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/6940/2009; el Memorándum N°600/1317/2009 de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopia del Memorándum N° 1100/1793/2009 de la Dirección de Control; el Certificado N°040/2009 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Decreto Exento N°202/1950/2009; 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 Privada denominada **"CONTRATACIÓN DEMOLICIÓN SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Itinerario, y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día martes 29 de diciembre de 2009 a través del Portal Mercado Público.

3. La fecha de cierre de licitación será el día jueves 07 de enero del 2010 a las 11:30 horas.

4. Las Consultas se recepcionarán hasta el día jueves 31 de diciembre del 2009 a las 10:00 horas.

5. La entrega de Aclaraciones será el día martes 05 de enero del 2010, a través del Portal Mercado Público.

6. La recepción de Antecedentes (documentos anexos) se hará el día jueves 07 de enero del 2010, en Secplan, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, de 09:00 a 11:30 horas.

7. El acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día jueves 07 de enero de 2010, a través del Portal Mercado Público a las 12:00 horas.

8. El Acto de Apertura de la propuesta será presidido por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas; el Director de Obras Municipales; y la Secretaría Municipal en su calidad de Ministro de Fe; y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

9. La Dirección de Obras será la Unidad Técnica, la cual designará al Inspector Técnico de la Obra

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001981

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2009

10. El ingreso que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.08.999.006 "Demoliciones" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/imd
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Obras Municipales
Tesorería Municipal
Secplan
I.T.O
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACIÓN DEMOLICIÓN SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	: Martes 29 de diciembre del 2009 a través del Portal Mercado Público
FECHA CIERRE LICITACIÓN	: Jueves 07 de enero del 2010 a las 11:30 hrs.
CONSULTAS	: Hasta jueves 31 de diciembre del 2009 a las 10:00 hrs.
ENTREGA ACLARACIONES	: Martes 05 de enero del 2010, a través del Portal Mercado Público
RECEPCIÓN ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	: Jueves 07 de enero del 2010, en Secplan, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Comuna de Cerrillos, de 9:00 a 11:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	: Jueves 07 de enero del 2010, a través del Portal Mercado Público a las 12:00 hrs.
ADJUDICACIÓN	: Viernes 15 de enero del 2010, a través del Portal Mercado Público

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PRIVADA

" CONTRATACIÓN DEMOLICIÓN SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PRIVADA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Privada que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de "Contratación demolición segundo piso vivienda Cerrillos"

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

UNIDAD TÉCNICA: Secretaría Comunal de Planificación.

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

1.2. UBICACIÓN: Calle La Arboleda Nº 111

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

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

c) **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.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

h) **CONTRATISTA O CONSULTOR**: la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención o prestar otro servicio.

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

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

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

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

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

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

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. 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.

SECRETARIA MUNICIPAL

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.

1.4.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Privada todas las personas naturales y/o jurídicas debidamente inscritas en el portal Mercado Público y que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales.

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

1.5. OBRA LICITADA:

Se adquirirá y se contratará la instalación de las obras que se detallan en el punto 1.2 y contempla el desarrollo de todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas.

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

1.6.- EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN:

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

SECRETARIA MUNICIPAL

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 "Contratación demolición segundo piso vivienda Cerrillos", que se define en esta propuesta. El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos.

1.8.- MONTO DE LA INVERSIÓN:

El monto neto de la inversión para la presente licitación es de $ 2.100.000

1.9.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PRIVADA:

La presente Propuesta Privada 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.

1.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La ejecución de las obras definidas, así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución de las mismas, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.
c) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.
d) Las demás que se contemplan en el punto nº 22 de las B.A.G.

1.9.2. 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.

1.10. 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

SECRETARIA MUNICIPAL

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Privada.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- 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 cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel (Sólo Boleta de Garantía), para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en Itinerario, estos deberán ser presentados en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma:

"DOCUMENTOS ANEXOS"
PROPUESTA PRIVADA: "Contratación demolición segundo piso vivienda Cerrillos"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono 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 Nº1, subir al portal).**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO Nº2, subir al portal).**

5.1.3. Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos: Inscripción en Registro del Conservador de Bienes Raíces del registro Comercio respectivo, acreditar 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.

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

(Subir al portal)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

5.1.4. Fotocopia legalizada que acredite la Patente Comercial al Día. **(Subir al portal)**

5.1.5. Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, que garantice la seriedad de la oferta a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un valor ascendente a $50.000 (cincuenta mil pesos), con una validez mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. **(Entregar en papel el original).** No se aceptarán Boletas de Garantía emitidas por el Banco Santander.

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 y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(ANEXO Nº3, subir al portal)**

5.1.7. Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Octubre de 2007 y Octubre del 2009 ambos meses incluidos. **(ANEXO Nº 4, subir al portal)**.

5.1.8. Declaración Jurada Notarial con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO Nº5, subir al portal).**

5.1.9. Declaración Jurada Notarial, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238. **(Anexo Nº 6; subir al portal)**

5.1.10. Declaración Jurada Notarial, donde el oferente exprese la existencia o no de subcontratación. **(ANEXO Nº 8, subir al portal)**

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.

5.3.- OFERTA TECNICA:

5.3.1. Curriculum del Jefe de Obra acreditando experiencia en el área. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar carta compromiso.

5.3.2. Se deberá presentar **ANEXO Nº7,** en el que se indicará el plazo de ejecución de cada obra ofertada y la identificación de la Obra.

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 mantenerlas durante un plazo no inferior a treinta (30) 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 $50.000 (cincuenta mil pesos), con una validez mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. (Pto. 5.1.4 de estas BAG)

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

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

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, en presencia de la comisión designada, 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. La Comisión estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, el Director de Obras y la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

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

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

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

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

7.8. No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Entidad Licitante 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 Privada 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 los todos 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.

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

- Oferta Económica:	**80 %**
- Oferta Técnica	**20 %**

8.1 Evaluación Económica:

La oferta económica equivale al 80% de la evaluación total y corresponde a la empresa que oferte el menor valor por cada una de las obras licitadas. Las otras empresas obtendrán puntos, según se indica:

CRITERIO 1 PRECIO; 80%	
PRECIO	PUNTOS
mínimo ofertado	100
2º mínimo ofertado	80
resto de ofertas	20

8.2. Evaluación Técnica:

La evaluación técnica equivale al 20% del total de la evaluación y corresponde a la empresa con mayor ponderación en la evaluación de esta oferta. Las otras empresas obtendrán la ponderación que resulte en proporción directa y o por rango según corresponda.

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores:

1.- Experiencia en el rubro; 10%

CRITERIO 2 AÑOS EXPERIENCIA EN EL RUBRO 10%	
TRAMO	PUNTOS
entre 1 y 5 años	50
entre 6 y 10 años	70
mas de 10 años	100

2.- Curriculum jefe de obra; 10%

CRITERIO 3 CURRICULUM JEFE DE OBRA 10%	
CV	PUNTOS
profesional del área	100
técnico del área	80
otro	20

9. ADJUDICACION.

9.1. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información, además de ser notificado personalmente, por fax o por medio de carta certificada que enviará el Secretario Municipal, entendiéndose que todos

los oferentes han sido notificados, luego de cuatro (4) días de enviadas las cartas.

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

9.3. Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación de la Dirección Jurídica.

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 cual deberá ser reducido a escritura pública.

10.2. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto Nº11 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 Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

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.

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 Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor equivalente al 5% del monto ofertado la que tendrá una vigencia no inferior a ciento veinte (120) días corridos contados desde la fecha de suscripción del Contrato, 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.
No se aceptarán Boletas de Garantía emitidas por el Banco Santander.

12. VALOR DEL CONTRATO.

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

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

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

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

13. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

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

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 Jefe de Obra cada vez que el I.T.O. formule las observaciones que le merezcan la ejecución de la obra.

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

13.6. 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 asesorada 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) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones.

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

e) Visar los Estados de Pago.

f) 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.

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

h) El I.T.O. estará facultado para:

- 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.

15. DISPONIBILIDAD DE 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/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) 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. En el Libro de Obras se consignará los siguientes antecedentes:

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

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

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

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

16.7. Tendrán sólo acceso al Libro de Obras:

- Por parte del Contratista, el Jefe de Obra y su superior jerárquico, quienes deberán individualizarse al comienzo del mismo.
- Por parte de la Unidad Técnica la I.T.O., la Comisión Técnica de Inspección y a quienes designe el Director de la Unidad Técnica.

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

17. SUBCONTRATACIÓN.

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

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO Nº 9** la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle la obra y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITO, esto se hará previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el pto.20.3 n).

18. PAGOS.

18.1. La obra será cancelada contra recepción.

18.2. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá solicitar un anticipo de hasta un 20% del monto contratado al inicio de la obra. Para ello solicitará por escrito al ITO, debiendo hacer entrega de una Boleta de Garantía, por el monto equivalente al anticipo solicitado. La vigencia de ésta será superior en un mes al plazo del contrato, deberá ser emitida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos. Éste anticipo, será descontado de la cancelación de la factura al término de la obra. La Garantía será devuelta una vez cancelada la obra, de acuerdo a lo estipulado en el punto 18.1. de las presentes bases.

19. AUMENTO DE LAS OBRAS.

19.1. El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 15% el contrato ya sea en lo relativo a las obras, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el I.TO. y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de la propuesta. En este caso el aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto Municipal respectivo y previa verificación de factibilidad presupuestaria.

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

20. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

La Municipalidad aplicará 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) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.O., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.O., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Manifold.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Director de la Unidad Técnica, de las multas aplicadas por el I.T.O., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Director resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) El Director de la Unidad Técnica podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.4 Con todo, si la multa total excede del 20% del valor del contrato, se aplicará lo dispuesto en el punto Nº 28 de las presentes B.A.G.

20.5 En caso de atraso por causas debidamente justificadas y ajenas al contratista, éste podrá solicitar al I.T.O ampliación del plazo. La I.T.O. ponderará y evaluará dicha solicitud, pudiendo autorizar dicha ampliación, previa solicitud escrita del contratista, la que deberá ser efectuada a lo menos quince días antes de la expiración del plazo contratado, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el punto Nº25 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.

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

22. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al Contratista le corresponderá:

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

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

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

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

e) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución de la obra y custodiar un Libro de Obras, donde se anotará diariamente el avance de los trabajos, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a las obras.

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

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

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

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

23. CASOS FORTUITOS.

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

24. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS.

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

25. PLAZOS.

25.1 El plazo máximo de ejecución del trabajo será de cinco (5) días corridos, en una sola etapa, el cual se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno, sobre lo cual se levantará Acta que será suscrita por el Contratista y el I.T.O. correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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 VºBº 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 5 días de anticipación a la fecha de término del plazo de garantía, a objeto de que la Comisión de Inspección Técnica se constituya en las obras en un plazo no superior a 5 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 Decreto Alcaldicio, el que dispondrá además la devolución de las garantías constituidas previa deducción de los saldos a favor de la Municipalidad, si los hubiera. Dicho Decreto será notificado al contratista por la Unidad Técnica correspondiente y si éste no objetare la

recepción dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho con relación al contrato.

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 contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. La consideración de la gravedad será entendida como los incumplimientos que atenten contra la efectiva realización de las obligaciones contraídas según lo informe la Inspección Técnica con el visto bueno de la Dirección Jurídica.

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 del I.T.O., de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

SECRETARIA MUNICIPAL

c) Si no ha solucionado, dentro de los cinco días hábiles después de haber sido notificado por escrito por el I.T.O., la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

d) Si a juicio de la Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

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

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

h) Si el contratista fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

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

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

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

l) Fallecimiento del contratista.

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

n) Incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicado a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

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.

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. OTROS

30.1. Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744 (Mutual).

30.2. 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 Nº 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 Nº 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, CESION DE CREDITOS

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

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

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PRESUPUESTO PARA CONTRATAR DEMOLICION

1. GENERALIDADES.

Las presentes especificaciones técnicas (EETT) corresponden a la demolición total de la ampliación del segundo piso de la vivienda ubicada en calle La Arboleda N° 111 Villa Las Flores de la comuna de Cerrillos, de propiedad de la Sra. Florentina Mora Vallejos, y a las obras de reparación necesarias para dar continuidad al pareo original de las viviendas.

La demolición consta en los Decretos Exentos N° 202/477/2003 de fecha 05.05.2003 y N° 202/422/2004 de fecha 08.04.2004, ambos emitidos por la I. Municipalidad de Cerrillos; y al Fallo del Primer Juzgado Civil de Santiago.

La vivienda actualmente se encuentra habitada, por lo cual se deberan tomar los resguardos necesarios a sus moradores.

Las obras de demolición y reparación no podrán superar los 15 días corridos contados desde la fecha que autoriza el Inspector Técnico municipal designado el inicio de las obras contratadas.

2. DEMOLICION.

Se debera tener presente que la **superficie a demoler es de 22,91m2** y equivale sólo al segundo piso de la vivienda aludida. Se debera dejar completamente sellada todas las aberturas, vanos e instalación eléctrica con el fin que la vivienda no sea afectada posteriormente por lluvias o desperfectos eléctricos y se deberán tomar todas las medidas necesarias para mitigar posibles impactos negativos a las propiedades vecinas.

2.1. Materialidad existente.

La ampliación fue ejecutada en tabiqueria de madera con revestimiento interior de plancha de yeso cartón de 10mm y revestimiento exterior de planchas de fibrocemento de 9mm; cuenta con un baño equipado con un wc, un lavamanos y una tina pequeña; cubierta de techumbre de teja de cemento, etc. (ver Anexo 5.1.).

2.2. Plazo.

La demolición de la edificación comprometida deberá efectuarse en un plazo no mayor a 5 días corridos a contar de la entrega por parte del Inspector Técnico municipal designado.

2.3. Permisos.

Se deberán tramitar los permisos respectivos y cancelar los derechos municipales que correspondan en la Dirección de Obras Municipales de Cerrillos, por los siguientes permisos:

2.4.1. Permiso de demolición equivalente al 0,75% del valor del presupuesto.

2.4.2. Permiso por concepto de ocupación al bien nacional de uso público por la ocupación transitoria del espacio público (escombros, camión, etc.).

2.4. Especificaciones técnicas.

2.4.1. Se debera tener especial cuidado de no dañar o deteriorar las edificaciones del primer piso que no están afectas a la demolición.

2.4.2. Se deberá eliminar la instalación eléctrica y retirar cuidadosamente sus luminarias.

2.4.3. Se deberá retirar cuidadosamente los artefactos sanitarios.

2.4.4. Se deberá colocar una malla perimetral que evite la salpicadura de escombros hacia propiedades vecinas y ademas que evite la polución de polvo en suspensión. Esta malla debera ser autosoportante y no podrá tener una altura interior a 3 metros.

3. REPARACION.

Posterior a la demolición y con el fin de mantener el pareo original de las viviendas primitivas y evitar daños a ambas propiedades por factores externos, se debera **reparar el tabique medianero con una resistencia al fuego de F-60** y se debera **ejecutar la estructura de la techumbre** conforme a los planos que forman parte de las presentes EETT.

3.1. Especificaciones técnicas.

3.1.1. Tabique medianero F-60.

Las dimensiones del tabique medianero a reparar es de 5,86 metros x 3,80 metros (superficie = 22,62m2) y solo corresponde al lado afectado.

Antes de colocar las planchas estas se deben preparar pegándoles las fajas separadoras con yeso pegamento, posteriormente se coloca media plancha en el vértice de la superficie a reparar, luego se colocara una entera por la otra cara que se pegara a la primera mediante la faja separadora, y posteriormente se pega otra plancha entera por la primera cara y así sucesivamente se alterna la colocación. En las esquinas se debera dejar hombros. Los tornillos cabeza de trompeta se colocaran en la unión con soleras cada 25cm y deben entrar perpendicularmente al plano de la plancha. La cara a la vista será terminada con juntura invisible mediante cinta de papel y pasta.

La fijación de las planchas deberá verificarse a modo de evitar desaplomes y/o desprendimientos. Se revisara que la calidad y el tipo de plancha cumplan con las especificaciones originales. No se admitirán elementos que durante su colocación hayan sufrid deformaciones, fisuras, despuntes o defectos de maltrato, en el recubrimiento del cartón. Clavos que hubieren perforado el cartón deberán ser recolocados, si el daño es repetitivo deberá cambiarse la plancha.

El espesor total del tabique conformado por las planchas de yeso cartón sumara 43mm.

Resumen de planchas a utilizar:

Planchas de yeso cartón de 15mm x 1200mm x 2400mm
Planchas de yeso cartón de 10mm x 1200mm x 2400mm
Planchas de yeso cartón con resistencia a la humedad de 15mm x 1200mm x 2400mm

3.1.2. Estructura de techumbre.

Se ejecutará de acuerdo al plano de estructura adjunto, en madera de pino formando un doble tijeral con envigado de piso manzarda 2" x 6" y pies derechos del tabique medianero, separados entre si por planchas de yeso de 40mm. Se consultaran costaneras de 2" x 2", y tapacan sera de 1" x 8" y 1" x 6"

3.1.3. Cubierta.

Se deberan reutilizar las tejas de cemento actualmente existente en la edificación.

3.1.4. Reparaciones.

En el caso que la ampliación a demoler haya afectado la contraventación del medianero se deberá, previo a reparar el tabique medianero y a

ejecutar la estructura de la techumbre, restituir la estructura de este en conformidad al plano de estructura adjunto.

3.2. Se deberán considerar además las siguientes obras:

3.2.1. Sellar cañerías de agua potable y de alcantarillado de aguas servidas con tapas de PVC sanitario debidamente pegadas según recomendaciones del fabricante.

3.2.2. En el caso de cajas eléctricas, enchufes y/o interruptores que sean afectados, estos deberán retirarse y sellarse según recomendaciones del fabricante.

3.3. Plazo.

Las obras de reparación deberan ejecutarse en un plazo no mayor a 10 días corridos a contar del término de la demolición.

3.4. Permiso.

Se debera tramitar el expediente del Permiso de Alteración y cancelar los derechos municipales equivalentes al 1% del presupuesto de las obras, ante la Dirección de Obras Municipales de Cerrillos.

4. OTRAS CONSIDERACIONES.

4.1. La obra debera contar con Libro de Obras y solo se dará inicio a las obras una vez que sea autorizado por el Inspector Técnico municipal designado.

4.2. Para iniciar lo contratado, la superficie a demoler debera estar despejada, libre de mobiliario y enseres propios de la vivienda.

4.3. En el caso que la propietaria requiera que sean entregadas parte o la totalidad de los elementos retirados, se deberá dejar constancia por escrito en el Libro de Obras y suscrito tanto por la Sra. Florentina Mora Vallejos como por el contratista.

4.4. Se deberá hacer entrega al Inspector Técnico municipal designado de todos los comprobantes de pagos del o los depósitos de escombros en el botadero autorizado por la entidad sanitaria competente.

4.5. En ningun caso la obra ejecutará la estructura de los tabiques exteriores ni tampoco ningun tipo de revestimiento, salvo lo expresado en el punto 3.1.3. anterior.

4.6. Una vez terminado las obras contratadas, se deberá limpiar y despejar de todo material u escombro dentro y fuera de la propiedad afectada.

5. ANEXOS.

5.1. Copia de las EETT de la ampliación, archivadas en la Dirección de Obras Municipales.

5.2. Copia de la planta segundo piso y elevación norte, ambos del plano de Arquitectura archivado en la Dirección de Obras Municipales.

5.3. Copia de la contraventación medianero y tijeral típico, ambos del plano de estructura archivado en la Dirección de Obras Municipales.

5.4. Formulario Permiso de Demolición.

5.5. Formulario Permiso de Alteración.

5.6. Formulario Permiso de Ocupación al Bien Nacional de Uso Público.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPIETARIO	:	FLORENTINA DEL CARMEN MORA VALLEJOS.
UBICACION	:	CALLE LA ARBOLEDA N° 111 VILLA LAS FLORES.
COMUNA	:	CERRILLOS.

IDENTIFICACION : REGULARIZACION DE AMPLIACION DE VIVIENDA

1. - OBRA GRUESA

1.1 **Base de Pavimentos**: Se ejecutaron envigados de madera de pino de 2"x 8" de espesor.

1.2 **Estructura Resistente**: se ejecutó estructura de madera de pino de 2"x4"en soleras superiores, soleras inferiores, pies derechos, cadenetas y diagonales.

1.3 **Estructura de Techumbre**: Se ejecutaron cerchas de madera de pino 1"x6" y envigados de madera de pino de 2"x5" sobre esta estructura se colocaron costaneras de madera de pino 2"x2".

1.4 **Cubierta** : Se colocaron planchas de acero galvanizado ondulado de 0.4 mm de espesor.

1.5 **Muro Cortafuego** : Se ejecutó en albañilería de ladrillo del tipo fiscal 15x30x7 cm. pegados con mortero de cemento y arena en proporción 1:3 y reforzados con pilares, cadenas y cadenetas de coronación de hormigón armado 255kg/c/m3, de acuerdo al articulo 4.3.3 y 4.3.4 de la O.G.U.Y.C con una resistencia al fuego de F-180.

2. - TERMINACIONES

2.1 **Revestimientos exteriores**: Se ejecutaron planchas de fibrocemento de 9 mm de espesor.

2.2 **Revestimientos interiores**: se ejecutaron planchas de yeso-cartón de 10 mm.

2.3 **pavimentos**:se ejecutaron entablados de madera machihembrada de pino de ¾"x4" de espesor, en baño se colocaron palmetas cerámicas.

2.4 **Cielos**: Se ejecutaron planchas de yeso-cartón de 10 mm de espesor.

2.5 **Puertas y Ventanas**: se ejecutaron marcos metálicos en puertas y de aluminio en ventanas. Las puertas son contraplacadas en terciado con un espesor de 45 mm.

2.6 **Cerrajerías y Quincallerías**: Se instalaron cerraduras de diseño sencillo y procedencia nacional.

2.7 **Vidrios:** Se colocaron vidrios de espesor conforme a las normas, transparentes en todos los recintos.

2.8 **Guardapolvos:** Se colocaron guardapolvos de madera de pino de 14 x 45 mm.

2.9 **Junquillos:** Se colocaron junquillos de madera.

2.10 **Pinturas y barnices:** Se aplicó látex vinílico en muros y cielos.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
Arquitecto
Jefe Depto.
Edificación
CERRILLOS

3. - **Aislación Termica:** Se aplicaron planchas de poliestireno expandido de 80 mm de espesor de acuerdo al articulo 4.1.10 de la O.G.U.Y.C zona 3.

4. - **Instalaciones Sanitarias:** La propiedad posee instalaciones de agua potable, alcantarillado y electricidad conectadas a las redes públicas de distribución con sus respectivos empalmes y medidores.

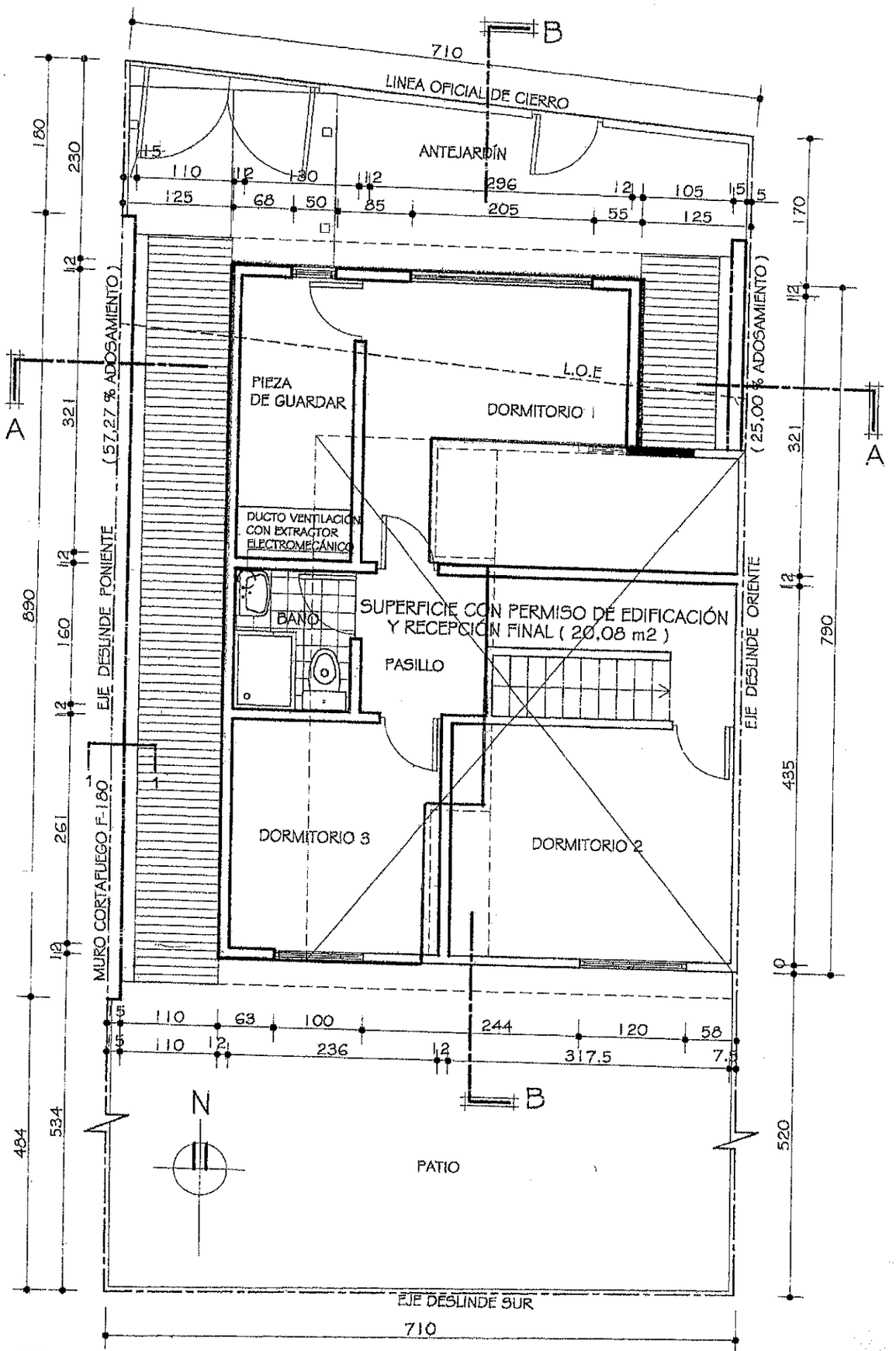
FLORENTINA MORA VALLEJOS
Propietario

FUNDACION ARQUITECTURA SOCIAL
FUNDAR
OFICINA CENTRAL REGION VI

CLAUDIO ESPINOZA CAVIERES
Arquitecto

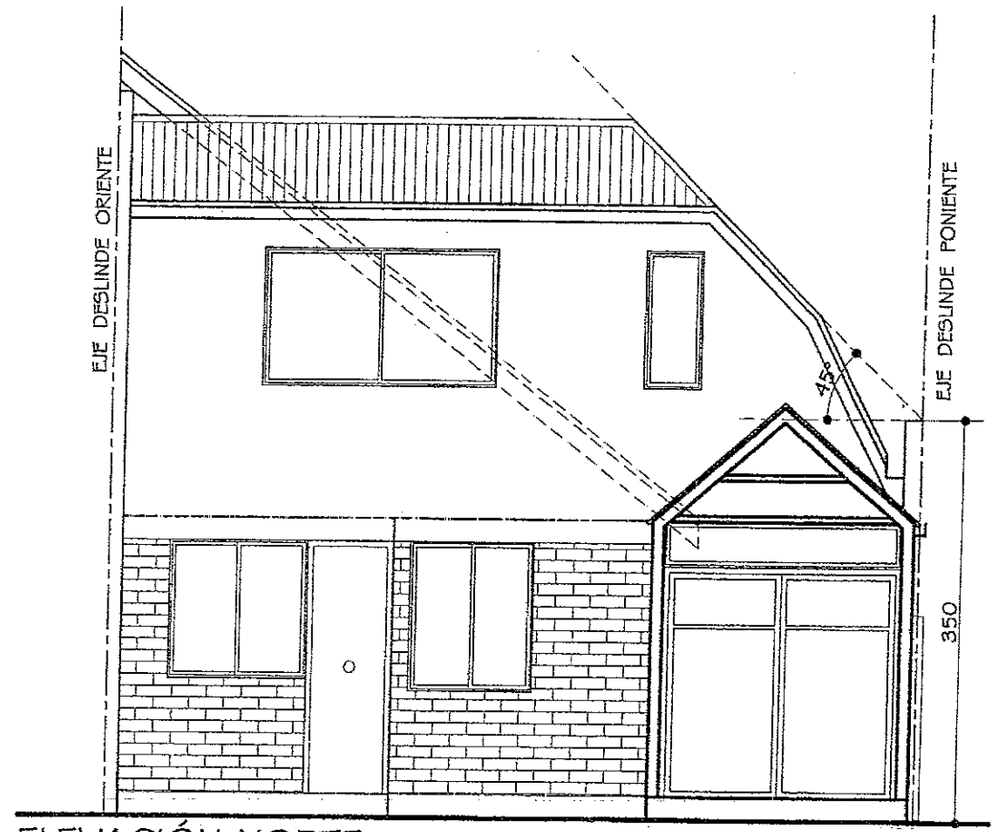
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
PERMISO DE EDIFICACION Nº 121004 24 2004
Vº Bº ARQ. REVISOR
DIRECTOR DE OBRAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE OBRAS
D.F.L. º 2

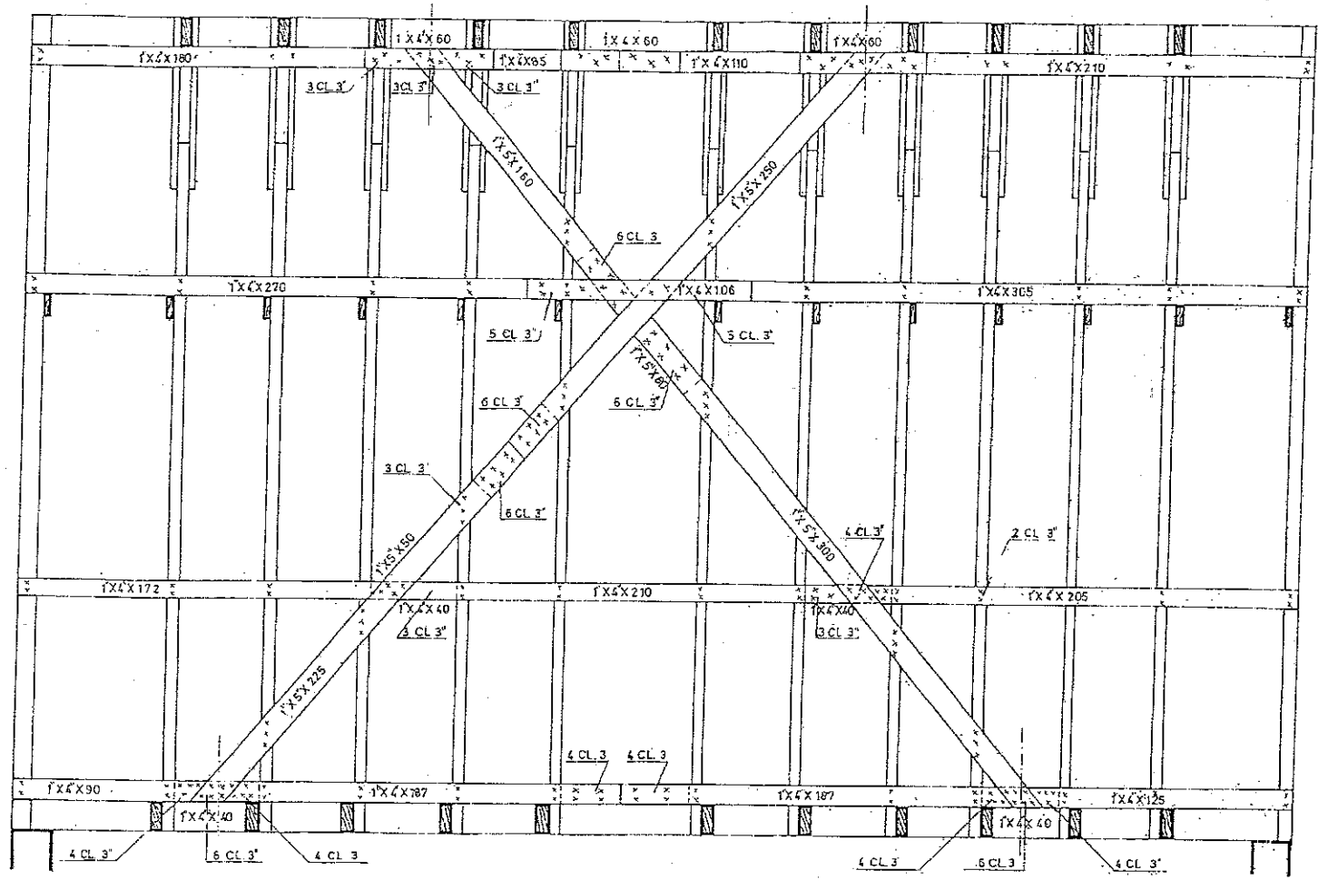


PLANTA Y EMPLAZAMIENTO SEGUNDO PISO

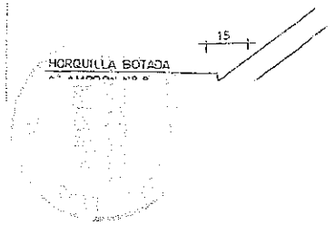
ESC. 1 : 50



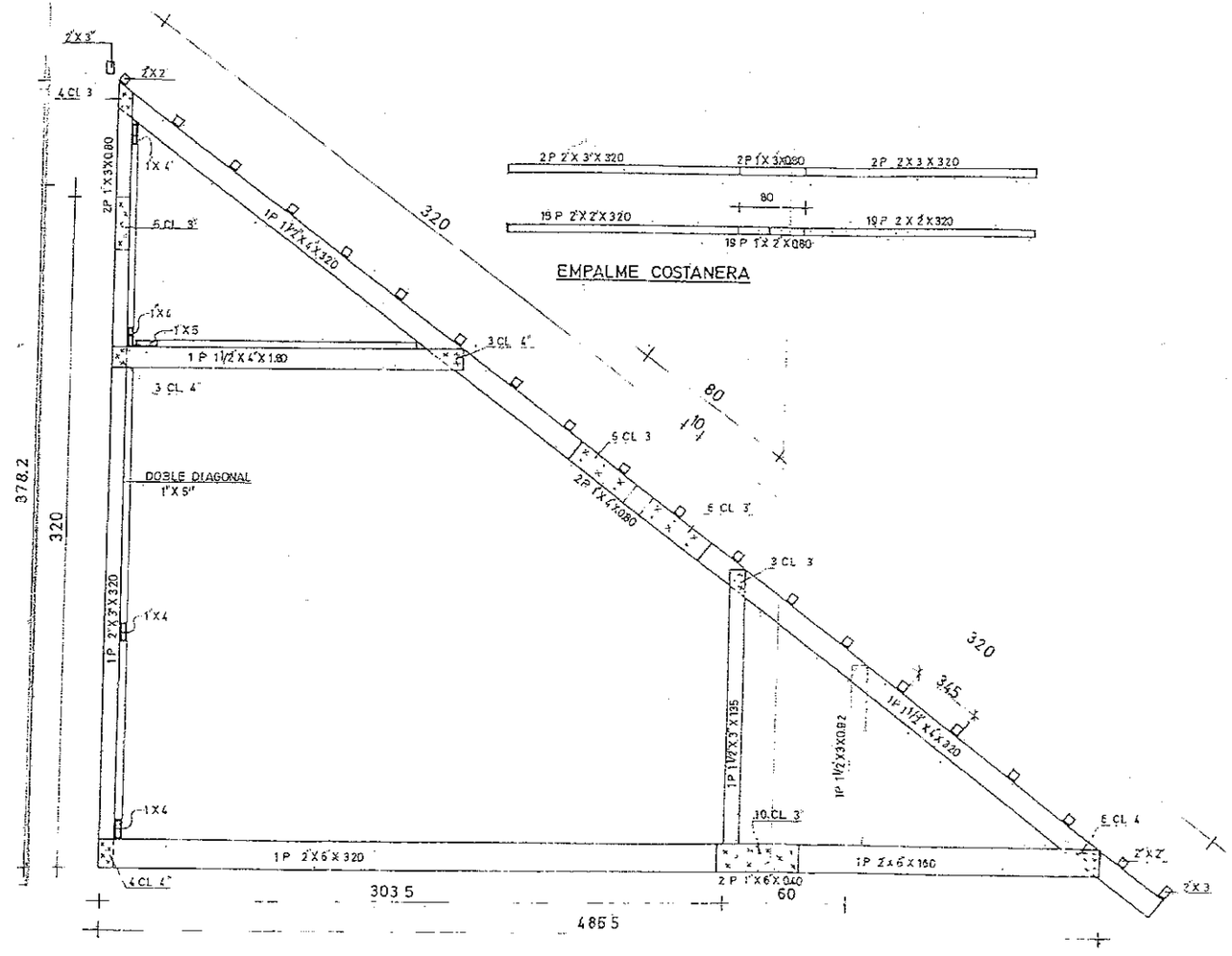
ELEVACIÓN NORTE ESC 1 : 50



CONTRAVENTACION MEDIANERO esc. 1 : 20



DETALLE CRUCES CADENAS



EMPALME COSTANERA

TIJERAL TIPICO esc. 1 : 20

FORMULARIO 5.8.

S.O.P.D. - 5.1.3/5.1.4)
1/3

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE

☐ DEMOLICION ☐ OBRA PRELIMINAR

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

_____

NUMERO SOLICITUD
Fecha de Ingreso

* A LLENAR POR LA LA D.O.M.

REGIÓN :

☐ URBANO ☐ RURAL

CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS	NUMERO	DE FECHA

1. DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE o CAMINO	NUMERO	ROLSII

MANZANA	LOTE	LOTEO O LOCALIDAD	PLANO DE LOTEO Nº

2. DECLARACIÓN JURADA DEL PROPIETARIO

_____ CÉDULA DE
NOMBRE
IDENTIDAD Nº _____ DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAIZ UBICADO EN CALLE/
/AVENIDA/CAMINO _____ NUMERO _____
ROL DE AVALUO Nº _____ DE LA COMUNA DE _____
QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A FOJAS _____ Nº _____ AÑO _____ DEL REGISTRO
DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAICES DE _____
EN EL CUAL SE EMPLAZA EL PROYECTO PARA EL QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD.

NOTA: DE EXISTIR DOS O MÁS PROPIETARIOS, Y/O DOS O MAS BIENES RAICES SE DEBERÁ ACOMPAÑAR HOJA ADJUNTA CON LOS DATOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES

3. DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.U.T.	FIRMA DEL PROPIETARIO
REPRESENTANTE LEGAL		R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	Nº	COMUNA	
E-MAIL	TELEFONO	FAX	
			PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONERIA DEL REPRESENTANTE LEGAL

SE ACREDITA MEDIANTE _____
DE FECHA _____ Y REDUCIDA A ESCRITURA PUBLICA CON FECHA _____
ANTE EL NOTARIO SR (A) _____

4. PROFESIONAL COMPETENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando corresponda)		R.U.T.	FIRMA
PROFESIONAL COMPETENTE		R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	Nº	COMUNA	
E-MAIL	TELEFONO	FAX	PATENTE PROFESIONAL Nº

NOTA: DE HABER MAS DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE, ADJUNTAR DOCUMENTO CON FORMATO SIMILAR AL ANTERIOR QUE CONTENGA LOS DATOS NECESARIOS.

5. ANTECEDENTES PARA OBRAS PRELIMINARES

	INSTALACION DE FAENAS (Art. 5.1.3 N° 1)
☐	Fotocopia solicitud de permiso
☐	Plano de planta de las instalaciones firmados por profesional competente
☐	Autorizacion notarial del propietario predio en caso de estar en un predio distinto
	INSTALACIÓN DE GRUA (Art. 5.1.3 N° 2)
☐	Fotocopia solicitud de permiso
☐	Plano de emplazamiento firmado por profesional competente
☐	Carta de responsabilidad
	EJECUCION EXCAVACIONES, ENTIBACIONES Y SOCALZADO (Art. 5.1.3. N° 3)
☐	Fotocopia solicitud de permiso
☐	Plano de emplazamiento firmado por arquitecto o ingeniero

6. ANTECEDENTES DE PERMISOS DE DEMOLICION

PERMISO PRIMITIVO N°		FECHA	

SOLICITUD CONJUNTA CON PERMISO DE EDIFICACION O AMPLIACION	☐ SI	☐ NO

	ANTECEDENTES QUE SE ACOMPAÑAN (Art. 5.1.4. N° 4)
☐	Plano de emplazamiento edificación existente con graficación parte a demoler
☐	Informe del profesional competente en caso de pareo
☐	Presupuesto de la demolición
☐	Certificado de desratización (en caso de demolición completa)
☐	Informe favorable de la SEREMI MINVU respectiva o del Consejo Monumentos Nacionales (En caso de inmuebles de conservacion histórica o emplazados en zonas de tal denominación o Monumentos Nacionales)

7. MONTO A CONSIGNAR AL INGRESO (A LLENAR POR LA D.O.M.)

PRESUPUESTO DE LA OBRA	$	Monto Total Derechos Municipales	$
PORCENTAJE A CONSIGNAR	%	Monto	$
GIRO INGRESO MUNIC.PAEN°		De Fecha	

✂ ----------

COMPROBANTE DE INGRESO

S.O.M.-5.1.3.

SOLICITUD DE PERMISO DE OBRAS PRELIMINARES Y/O DEMOLICION

MONTO CONSIGNADO AL INGRESO	$	COM. Nº		FECHA	

NÚMERO SOLICITUD

Fecha de Ingreso

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

FIRMA FUNCIONARIO Y TIMBRE D.O.M.

CALLE o CAMINO	NÚMERO

SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO 2.5

(S.M.P.E. - 5.1.17.)

SOLICITUD DE MODIFICACION DE PROYECTO DE EDIFICACION

☐ OBRA NUEVA — LOTEO DFL 2 CON CONSTRUCCION SIMULTANEA ☐ SI ☐ NO
LOTEO CON CONSTRUCCION SIMULTANEA ☐ SI ☐ NO

☐ AMPLIACION MAYOR A 100 M2 ☐ ALTERACION ☐ REPARACION ☐ RECONSTRUCCION

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

_____

REGION:

☐URBANO ☐RURAL

NUMERO SOLICITUD
Fecha de Ingreso

*A LLENAR POR LA D.O.M.

SINGULARIZACION PERMISO PRIMITIVO	NUMERO	DE FECHA
CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS	NUMERO	DE FECHA

1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE o CAMINO	NUMERO	ROLSII

MANZANA	LOTE	LOTEO O LOCALIDAD	PLANO DE LOTEO N°

2.- DECLARACIÓN JURADA

_____ CÉDULA DE
NOMBRE
IDENTIDAD N° _____ DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO DEL BIEN RAIZ UBICADO EN
CALLE/AVENIDA/CAMINO _____ NUMERO: _____
ROL DE AVALUO N° _____ DE LA COMUNA DE _____
QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A FOJAS _____ N° _____ AÑO _____ DEL REGISTRO
DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAICES DE _____
EN EL CUAL SE EMPLAZA EL PROYECTO PARA EL QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD.

ADJUNTA PLANO TOPOGRÁFICO (*) Art. 1.4.8. OGUC	☐ SI	☐ NO	
DENOMINADO		ELABORADO POR	
DE PROFESION			

NOTA: DE EXISTIR DOS O MÁS PROPIETARIOS, Y/O DOS O MÁS BIENES RAICES SE DEBERÁ ACOMPAÑAR HOJA ADJUNTA CON LOS DATOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES
(*) SOLO EN LA EVENTUALIDAD QUE SE ACOMPAÑE DICHO PLANO.

3.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		R.U.T.	FIRMA DEL PROPIETARIO
REPRESENTANTE LEGAL		R.U.T.	
DIRECCION / CALLE / PASAJE	N°	COMUNA	
E-MAIL	TELEFONO	FAX	
			PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONERIA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SE ACREDITA MEDIANTE _____
DE FECHA _____ Y REDUCIDA A ESCRITURA PUBLICA CON FECHA _____
ANTE EL NOTARIO SR (A) _____

4.- ARQUITECTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando corresponda)		R.U.T.	FIRMA
NOMBRE ARQUITECTO RESPONSABLE		R.U.T.	
DIRECCION / CALLE / PASAJE	N°	COMUNA	
E-MAIL	TELEFONO	FAX	PATENTE PROFESIONAL N°

NOTA: DE HABER MAS DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE, ADJUNTAR DOCUMENTO CON FORMATO SIMILAR AL ANTERIOR QUE CONTENGA LOS DATOS NECESARIOS.

5.- PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN LA MODIFICACIÓN DE PROYECTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL de la Empresa del ARQUITECTO (cuando corresponda)	R.U.T.	
NOMBRE DEL ARQUITECTO	R.U.T.	
NOMBRE DEL CALCULISTA	R.U.T.	
NOMBRE DEL CONSTRUCTOR	R.U.T.	
NOMBRE del REVISOR INDEPENDIENTE (cuando corresponda)	REGISTRO	CATEGORIA
NOMBRE O RAZON SOCIAL del REVISOR DEL PROYECTO DE CALCULO ESTRUCTURAL (cuando corresponda)	REGISTRO	CATEGORIA
NOMBRE PROFESIONAL COMPETENTE (cuando corresponda)	REGISTRO	CATEGORIA
ADJUNTA COMUNICACION DEL PROPIETARIO EN QUE SEÑALE EL CAMBIO DE PROFESIONALES	☐ SI	☐ NO

6.- PARTICIPACION DE REVISORES

CUENTA CON INFORME FAVORABLE DE REVISOR INDEPENDIENTE	☐ SI	☐ NO	N°		Fecha	
NOMBRE DEL REVISOR INDEPENDIENTE			RUT		FIRMA REVISOR	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE			N°			
E-MAIL	TELEFONO / FAX	CATEGORIA	REGISTRO			

CUENTA CON INFORME DE REVISOR DE CALCULO ESTRUCTURAL	☐ SI	☐ NO	N°		Fecha	
NOMBRE O RAZON SOCIAL REVISOR DE CALCULO ESTRUCTURAL	PROFESIONAL COMPETENTE		RUT		FIRMA CALCULISTA	
DIRECCION / CALLE / PASAJE			N°			
E-MAIL	TELEFONO / FAX	CATEGORIA	REGISTRO			

7.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO MODIFICADO

7.1.- DESTINO (S) CONTEMPLADO (S)DE LA PARTE QUE SE MODIFICA

CAMBIO DE DESTINO RESPECTO DEL PERMISO OTORGADO			☐ SI	☐ NO	
☐	RESIDENCIAL Art. 2.1.29. OGUC	DESTINO ESPECIFICO			
☐	EQUIPAMIENTO Art. 2.1.33 OGUC	CLASE Art. 2.1.33 OGUC		ACTIVIDAD	ESCALA Art. 2.1.36. OGUC
☐	ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Art. 2.1.28. OGUC	DESTINO ESPECIFICO			
☐	INFRAESTRUCTURA Art. 2.1.28. O.G.U.C.	DESTINO ESPECIFICO			
☐	OTRO (especificar)				

7.2.-SUPERFICIES

	UTIL (m2)		COMUN (m2)		TOTAL (m2)
	P.PRIMITIVO	A MODIFICAR	P.PRIMITIVO	A MODIFICAR	
S. EDIFICADA BAJO TERRENO					
S. EDIFICADA SOBRE TERRENO					
S. EDIFICADA TOTAL					
SUPERFICIE TOTAL TERRENO (m2)					

7.3.- DISPOSICIONES GENERALES APLICADAS INCLUIDA LA PARTE QUE SE MODIFICA

SE ACOGE A NUEVAS NORMAS (ART. 5° - 1° O.G.U.C.)	☐ SI	☐ NO

	PERMITIDO	PROYECTADO		PERMITIDO	PROYECTADO
COEFICIENTE DE CONSTRUCTIBILIDAD			COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DE SUELO		
COEFICIENTE DE OCUPACION PISOS SUPERIORES			DENSIDAD		
ALTURA MAXIMA EN METROS o pisos			ADOSAMIENTO		
RASANTES			ANTEJARDIN		
DISTANCIAMIENTOS					

ESTACIONAMIENTOS REQUERIDOS		ESTACIONAMIENTOS PROYECTO	

7.4.- CLASIFICACIÓN(ES) CONSTRUCCIÓN(ES) PREDOMINANTE(S)

CLASIFICACIÓN	m²	CLASIFICACIÓN	m²

DISPOSICIONES ESPECIALES A QUE SE ACOGE EL PROYECTO

☐	D.F.L-N°2 de 1959	☐	Provección Sombras Art. 2.6.11 OGUC	☐	Segunda Vivienda Art. 6.2.4. OGUC		
☐	Conjunto Armónico Art. 2.6.4. OGUC	☐	Beneficio Fusión Art. 63 LGUC	☐	Ley N° 19.537 Copropiedad Inmobiliaria	☐	Conj. Viv. Econ. Art. 6.1.8 OGUC

AUTORIZACIONES ESPECIALES LGUC

☐ Art. 121	☐ Art.122	☐ Art.123	☐ Art.124	☐ Otro (especificar)

EDIFICIOS DE USO PUBLICO	☐ TODO	☐ PARTE	☐ NO

7.5.- NUMERO DE UNIDADES TOTALES POR DESTINO INCLUIDA LA PARTE QUE SE MODIFICA

VIVIENDAS		OFICINAS	
LOCALES COMERCIALES		ESTACIONAMIENTOS	
OTROS (ESPECIFICAR)			

8.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN (ART.5.1.17. O.G.U.C.)

COM	EDIFICACIONES	
	☐	Listado de Antecedentes y Planos Numerados que se agregan reemplazan o eliminan
	☐	Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas
	☐	Lista de modificaciones, referidas a cada plano, firmada por el arquitecto
	☐	Planos con las modificaciones indicando cambios respecto del proyecto original firmados por el arquitecto y el propietario
	☐	Formulario único de estadísticas de edificación, cuando corresponda
	☐	Informe del Revisor Independiente, cuando corresponda
	☐	Certificado de inscripción Revisor Independiente, cuando corresponda
	☐	Especificaciones Técnicas, de las modificaciones, si corresponde , firmados por el arquitecto y propietario
	☐	Presupuesto de las obras complementarias si las hubiere.
	☐	Estudio de Ascensores, cuando corresponda
	☐	Patente al día de Profesionales Competentes
	☐	Fotocopia del Permiso y Resoluciones anteriores
	☐	Proyecto de cálculo estructural si corresponde
	☐	Informe del Revisor del Proyecto de Cálculo Estructural, cuando corresponda
	☐	Cuadro de superficies, individualizando áreas que se modifican las que se amplían o disminuyen.

DEBERA ACOMPAÑARSE AL MOMENTO DE LA SOLICITUD, UNA COPIA DE LOS DOCUMENTOS Y PLANOS.

9.- MONTO A CONSIGNAR AL INGRESO (A LLENAR POR LA D.O.M.)

CLASIFICACION (ES) DE LA CONSTRUCCIÓN	CLASIFICACIÓN	m2

PRESUPUESTO DE LA PARTE MODIFICADA (Art. 5.1.14. O.G.U.C.)		$
TOTAL DERECHOS MUNICIPALES	%	$
DESCUENTO 30% CON INFORME DE REVISOR INDEPENDIENTE	%	$
MONTO A CONSIGNAR AL INGRESO DE LA PRESENTE SOLICITUD	%	$
GIRO INGRESO MUNICIPAL	N°	FECHA

LISTADO DE PLANOS QUE SE REEMPLAZAN, SE AGREGAN O ELIMINAN

PLANO N°	CONTENIDO

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE SE REEMPLAZAN, SE AGREGAN O SE ELIMINAN

NOTA: Solo para situaciones especiales del permiso

COMPROBANTE DE INGRESO

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIÓN

S.M.P.E.- 5.1.17.

MONTO CONSIGNADO AL INGRESO	$	GIM Nº		FECHA	

FIRMA FUNCIONARIO Y TIMBRE D.O.M.

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE : _____

NUMERO SOLICITUD
Fecha de Ingreso

CALLE o CAMINO	NUMERO

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE OBRAS

Timbre y firma recepción

SOLICITUD DE OCUPACION DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

Nº	
FECHA	

Solicitante (Persona Natural o Jurídica)		FONOFAX	
Dirección		COMUNA	
Representante Legal		RUT	
Supervisor de la Empresa		FONO	
Correo electrónico			
Contratista		FONOFAX	
Dirección		COMUNA	
Correo electrónico			
Representante Legal		RUT	

SE SOLICITA PERMISO PARA OCUPACION DE B.N.U.P

EN CALLE: _____

Entre calles: (Croquis al dorso) _____

Regulariza Fax Nº _____

MOTIVO DE LOS TRABAJOS: _____

DIAS OCUPACION TRANSITORIA | **DIAS OCUPACION PERMANENTE** [ ]

FECHA DE INICIO (propuesta)_____ **(Firma al dorso)**

PERMISO SERVIU Nº [ ] **DE FECHA**

MARQUE X

CALZADA	
ACERA	
SUBSUELO	

SUPERFICIE A OCUPAR

ACERA	*M2*	CALZADA	M2
VEREDON	M2	ACOPIO	M2
AREA VERDE	M2	SOLERAS	M2
TENDIDOS	ML	OTROS	M2

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (marcar con una X en la casilla correspondiente):

APROBACION DE TRANSITO (Obligatorio)	
APROBACION DEPTO. DE ASEO Y ORNATO (cesped, especies arboreas y arbustivas extracción y/o podas, mobiliario urbano)	
PRONUNCIAMIENTO DE METROGAS (Obligatorio) USE Fono Red Nº3378371	
APROBACION DE ENERSIS (para empresas de telecomunicaciones)	
PROYECTO APROBADO POR PERMISO SERVIU	
AVISO A CARABINEROS (Obligatorio art. 102 ley 18.290)	
FOTOGRAFIA (PARA INTERVENSIÓN DE PAVIMENTOS Y AREAS VERDES - EL ANTES Y EL DESPUES)	
APROBACION DE SMAPA O AGUAS ANDINAS	
BOLETA DE GARANTIA	
OTROS	

CONDICIONES GENERALES:

1. Deberá cumplirse con las disposiciones contenidas en el "Manual de Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para Trabajos en la Vía, capitulo V". Editado por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
2. Todo Permiso de ocupación transitoria del B.N.U.P. para tendido de cable aereo y nuevas postaciones, requieren permiso de la Dirección de Obras y Enersis.
3. Deberá darse cabal cumplimiento a la Ordenanza Local Nº9 sobre conservación y reposición de pavimentos en la vía pública.
4. Todo permiso por instalaciones en el subsuelo u ocupaciones "permanentes", tendrán siempre el carácter de "PROVISORIO", estando facultado el municipo para requerir modificación o traslado de los elementos autorizados, cuando asi lo estime pertinente el municipio. El efectado no tendrá derecho a cobro de indemnización alguna por este concepto.
5. Daños a terceros con cargo a contratista, deberá mantener habilitado el tránsito peatonal y vehicular, manteniendo siempre presente las disposiciones sobre acceso a minusválidos.
6. En caso que esta D.O.M. estime necesario, se solicitaran planos de proyectos y/u otros antecedentes que sean necesarios.

Solicitud O.B.N.U.P. Nº	
Fecha de presentación	
Ubicación de la obra	

FIRMA Y TIMBRE DOM

DISPOSICIONES GENERALES PARA TRABAJOS EN LA VIA PUBLICA.

1) Los materiales acopiados deberán quedar debidamente encajonados, de tal modo que no interfieran el tránsito de peatones y vehículos.
2)Al término de la faena los materiales deberán quedar cubiertos por una carpa u otro material similar, de tal modo de reducir al máximo la contaminación del mismo.
3) Al instalar cámaras, postes, rieles, estos deben ser perfectamente individualizados indicando a que servicio pertenece, ejemplo: SMAPA, VTR, CTC.
4) Los Elementos como anclas o postes no podrán en ningún caso interferir accesos peatonales o vehiculares.
5) La restitución de los pavimentos será de acuerdo a lo dispuesto en el "Código de normas y especificaciones técnicas de obras y pavimentación".
6) Las excavaciones que permanezcan mas de 24 horas abiertas deben ser cubiertas con láminas de madera o metálicas.
7) El Permiso de B.N.U.P. o su copia junto a la aprobación de Tránsito, debe mantenerse siempre en la obra.
8) Toda obra ejecutada sin permiso y que no sea paralizada tendrá un recargo del 50% en sus derechos municipales, sin perjuicio que pueda ser citado al Juzgado.

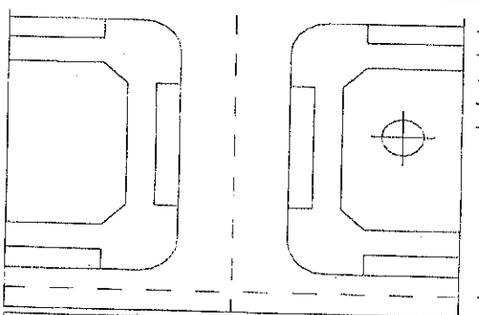
CROQUIS DE UBICACIÓN

DEL CROQUIS

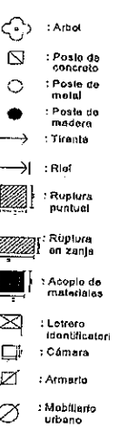
- Debe expresar la situación existente con todos sus elementos, mediante la simbología de catastro que se indica.
- Indicar nombre de las calles.
- Señalar las medidas de seguridad y protección, por medio de la simbología que se indica para este efecto.

Acotamiento Mínimo exigido:

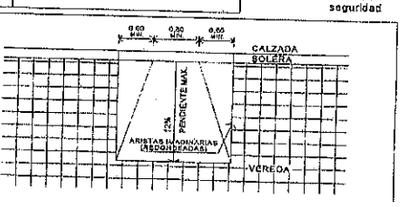
- Largo y Ancho de la excavación y del acopio.
- Area destinada al tránsito vehicular y peatonal.







IMPORTANTE:
En los casos que corresponda, se deberán confeccionar las rebajas de soleras para minusválidos, de acuerdo a:



Nombre y Firma del solicitante

Declaro conocer todas las especificaciones técnicas sujetas a este permiso y me comprometo a su cabal cumplimiento.

Informe de terreno (uso exclusivo Dirección de Obras)

Inspector:

Observaciones

Cálculo de derechos Mes UTM$

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACION DEMOLICION SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS"

ANEXO Nº1

DECLARACION SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la Empresa: .....

Razón Social: .....

Años de Experiencia en el rubro: .....

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,.....2009

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACION DEMOLICION SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS"

ANEXO Nº2

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 si 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.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2009

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

" CONTRATACION DEMOLICION SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS"

ANEXO Nº3

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 y autorizo a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2009

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACION DEMOLICION SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS"

ANEXO Nº4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... ..., en representación de la empresa..... R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Octubre de 2007 y Octubre de 2009, ambos meses incluidos

Firmó ante mí

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2009.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACION DEMOLICION SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS"

ANEXO Nº5; LEY 20.285

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

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2009

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACION DEMOLICION SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS "

ANEXO Nº6

DECLARACION JURADA NOTARIAL 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	NOMBRE Y FIRMA NOTARIO

Cerrillos,..... 2009

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACION DEMOLICION SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS "

ANEXO Nº8

DECLARACION JURADA NOTARIAL RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa..... RUT..... vengo en declarar que en el contrato, objeto de la presente licitación privada, se realizará :

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

Firmó ante mí.

_____
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

_____
NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2009

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PRIVADA

"CONTRATACION DEMOLICION SEGUNDO PISO VIVIENDA CERRILLOS"

ANEXO Nº7

DECLARACION SIMPLE RESPECTO OFERTA TECNICA.

Yo,....., en representación de la Empresa.....RUT..... vengo en declarar que en el contrato, objeto de la presente licitación privada, que la entrega

---

Firmó ante mi.

_____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2009