I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1000481

DECRETO EXENTO N°202/ / 2010

Cerrillos, 25 MAR. 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1679/2010; el Memorándum N°600/0251/2010 de la Secretaria Comunal de Planificación; fotocopia del Memorándum N° 1100/361/2010 de la Dirección de Control; la fotocopia del Ordinario N°00168 del 14 de enero de 2008 de la Intendencia de la Región Metropolitana de Santiago; 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 Pública denominada **"HABILITACIÓN 2 MULTICANCHAS SALOMÓN SACK",** 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 lunes 29 de marzo de 2010 a través del Portal Mercado Público.

3. La fecha de cierre de licitación será el día martes 13 de abril del 2010 a las 11:00 horas.

4. La visita a terreno es optativa y será el día jueves 01 de abril del 2010, a las 10:30 horas partiendo de Secplan ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos.

5. Las Consultas se recepcionarán hasta el día martes 06 de abril de 2010 a las 14:00 horas.

6. La entrega de Aclaraciones será el día viernes 09 de abril de 2010, a través del Portal Mercado Público.

7. La recepción de Antecedentes (documentos anexos) se hará el día martes 13 de abril de 2010 en Secplan, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 9:00 a 11:00 horas.

8. El acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día martes 13 de abril de 2010 a las 11:30 hrs., a través del Portal Mercado Público.

9. El Acto de Apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica, el Director de Administración y Finanzas; el Director de Obras y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales, funcionarios que también integrarán la Comisión Evaluadora de la Propuesta.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000481

DECRETO EXENTO N°202/ / 2010

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

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 31.02.004.007 "PMU Emerg. Construc. 2 Multicanchas Salomón Sack", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

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
Tesorería Municipal
Secplan
I.T.O.
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	: Lunes 29 de marzo del 2010 a través del Portal Mercado Público
FECHA CIERRE LICITACIÓN	: Martes 13 de abril del 2010 a las 11:00 hrs.
VISITA A TERRENO	: Jueves 01 de abril del 2010, a las 10:30 hrs. partiendo de Secplan, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos (asistencia optativa)
CONSULTAS	: Hasta martes 06 de abril del 2010 a las 14:00 hrs.
ENTREGA ACLARACIONES	: Viernes 09 de abril del 2010, a través del Portal Mercado Público
RECEPCIÓN ANTECEDENTES (DOCUMENTOS ANEXOS)	: Martes 13 de abril del 2010, en Secplan, ubicada en Piloto Lazo Nº 120 Comuna de Cerrillos, de 9:00 a las 11:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	: Martes 13 de abril del 2010, a través del Portal Mercado Público a las 11:30 hrs.
ADJUDICACIÓN	: Martes 20 de abril del 2010, a través del Portal Mercado Público

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar las obras de "Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

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: Salomón Sack #919

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

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

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

o) **CONTRATO:** 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.

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

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

v) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Será 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.

w) **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.

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

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

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

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

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

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

dd) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente Propuesta las multas serán fijadas en U.T.M o en Porcentaje (%) del total del contrato, según corresponda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

1.4.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas debidamente inscritas en el portal Mercado Público, que cuenten con una experiencia mínima de 2 años en la ejecución de obras similares a las licitadas y certificadas en conformidad por los mandantes, y que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales.

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

1.5. OBRA LICITADA:

Se 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

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

1.7.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la obra de **"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"**, 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 $26.500.000

1.9.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con la ejecución de las obras que se indican en las presentes Bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas.

1.9.1. 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. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de optativa, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120.

1.11. SUPERVISIÓN:

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

1.12. PUBLICACIÓN:

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

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Planos Generales de Arquitectura.
- Anexos.

2.2. ACLARACIONES:

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

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

Estos documentos (Respuesta a Aclaraciones y Oficio de Observaciones) formarán parte integrante de las Bases de la propuesta.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 PUBLICA: "Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono, fax y firma del oferente respectivo más el Nº de ID de la Licitación.

La presente Licitación constará de tres partes:

1.- DOCUMENTOS ANEXOS
2.- OFERTA TECNICA
3.- OFERTA ECONOMICA

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO Nº1).**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO Nº2)**.

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, la publicación del extracto social en el Diario Oficial, 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

5.1.4. Fotocopia legalizada que acredite la Patente Comercial al Día.

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 $300.000 (trescientos mil pesos), con una validez mínima de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

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 N°3)**

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 Febrero de 2008 y Febrero del 2010 ambos meses incluidos. **(ANEXO N° 4)**.

5.1.8. Declaración Jurada Notarial con el listado de socios de la Empresa **(ANEXO N°5)**.

5.1.9. Declaración Jurada Notarial, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238. **(ANEXO N° 6)**

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

5.2.- OFERTA ECONOMICA:

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

5.3.- OFERTA TECNICA:

5.3.1. Declaración Jurada Notarial de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras en los últimos dos (2) años, período comprendido entre Febrero de 2008 y Febrero del 2010, ambos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

meses incluidos. El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. (ANEXO Nº8)

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

5.3.3. Se deberá presentar **ANEXO Nº9,** 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 $300.000 (trescientos 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. No se aceptarán documentos emitidos por el Banco Santander.

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

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto Nº 9.3 de las presentes B.A.G. La restitución de la misma se realizará previa solicitud escrita del oferente a la Dirección Jurídica.

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

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

Esta Comisión estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación, e integrada además por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, el Director de Obras y la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

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

- **Oferta Económica:** **60 %**
- **Oferta Técnica** **40 %**

8.1 Evaluación Económica:

La oferta económica equivale al 60% 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; 60%	
PRECIO	PUNTOS
mínimo ofertado	100
2° mínimo ofertado	80
resto de ofertas	20

8.2. Evaluación Técnica:

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

En este punto se evaluarán los siguientes indicadores:

1.- Experiencia en el rubro; 20%

CRITERIO 2 AÑOS EXPERIENCIA EN EL RUBRO 20%	
TRAMO	PUNTOS
entre 1 y 5 años	50
entre 6 y 10 años	70
mas de 10 años	100

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

2.- Curriculum jefe de obra; 20%

CRITERIO 3 CURRICULUM JEFE DE OBRA 20%	
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.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 **10%** 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 Nº19 de las B.A.G.

11.2. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LA OBRA.

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

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

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

12. VALOR DEL CONTRATO.

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

12.2. El costo de las obras 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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. El contratista instalará a su costo, al iniciar los trabajos y en el lugar que indique el I.T.O., un (1) letrero indicativo del proyecto en el lugar adjudicado, de acuerdo a dimensiones, colores y leyenda. **(ANEXO N°10).**

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

13.7. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de la obra se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

14.1 El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará al I.T.O., nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del proyecto, y en general, por el cumplimiento del contrato.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

14.3 En especial le corresponderá al I.T.O:

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

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

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

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

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

f) Visar los Estados de Pago.

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

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

i) El I.T.O. estará facultado para:

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL

(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) Experiencia en obras similares o superiores en monto a la presente licitación, lo que deberá ser acreditable en los Documentos Anexos punto Nº 5.3.2 de las presentes B.A.G.

c) Interpretación de todo tipo de planos de construcción, estructuras y especificaciones técnicas

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

16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

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

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

16.3. 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

SECRETARIA MUNICIPAL

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 Nº7** 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 con estados de pago cada 30 días, siendo fijada la fecha del último estado de pago por el ITO, de acuerdo al plazo ofertado por el oferente adjudicado.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

SECRETARIA MUNICIPAL

serán de primera calidad, de marcas reconocidamente garantizadas y cumpliendo con las Normas del INN.

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

21.5. La Inspección Técnica podrá ordenar que se efectúen informes o ensayos de control de calidad de los materiales y obras, los que deberán convenir el contratista con algún laboratorio que la Unidad Técnica determine. El costo de dichos ensayos será de cargo del Contratista, quién deberá dar todas las facilidades del caso para que se lleve a efecto.

22. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al Contratista le corresponderá:

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

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

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

d) 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.

SECRETARIA MUNICIPAL

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 sesenta (60) 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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 30 días de anticipación a la fecha de término del plazo de garantía, a objeto de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

que la Comisión de Inspección Técnica se constituya en las obras en un plazo no superior a 30 días, a contar de la fecha de solicitud del Contratista, si procediese.

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

27.3 La Recepción Definitiva será aprobada por 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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.

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.

SECRETARIA MUNICIPAL

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. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

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

30.3. La empresa deberá considerar los implementos necesarios de protección que debe usar el personal según el tipo de faena que realicen a objeto de salvaguardar la integridad física de ellos. Para tal efecto deberán cumplir con las instrucciones que imparta la mutual a la cual la empresa se encuentre afiliada.

31. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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 SECRETARIA MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ARQUITECTURA

HABILITACIÓN "2 MULTICANCHAS SALOMÓN SACK"

FECHA : MARZO 2010
DIRECCION : CALLE SALOMÓN SACK Nº 919

PREPARADO POR: ARQUITECTO D.O.M.
REVISADO POR: DANIELA C. BALLESTEROS L.
ARQUITECTO D.O.M.
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.



GENERALIDADES

PROYECTO	:	"2 Multicanchas Salomón Sack"
UBICACIÓN	:	Calle Salomón Sack nº 919
MANDANTE	:	Ilustre Municipalidad de Cerrillos
PROPIETARIO	:	Ilustre Municipalidad de Cerrillos

DESCRIPCION DE OBRAS

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la habilitación y reparación de una Obra ya construida, del Proyecto de "2 Multicanchas en Salomón Sack".
El programa se desarrolla de la siguiente manera:

Accesos	:	Acceso principal peatonal y vehicular desde calle Salomón Sack.
Área Canchas	:	2 multicanchas reglamentarias de 19.10 m. por 32.10 m. cada una.
Área Servicios	:	Una unidad compuesta por baño - camarin para hombres y baño – camarin para mujeres.
Obras Exteriores	:	Acceso vehicular y estacionamientos, juegos Infantiles y área verde.

Para efectos del presente proyecto de habilitación, las obras contempladas son las siguientes:

1. Trabajos Previos.
2. Terminaciones Zona Camarines.
3. Equipamiento Canchas y Camarines.
4. Obras Exteriores.
5. Normalización Instalaciones.
6. Entrega de la Obra.

En caso de intervenciones en las redes existentes, el Contratista deberá considerar el cambio de revestimientos extraídos y de aquellas piezas de estructuración que resultasen dañadas producto de la faena. Asimismo el Contratista deberá proveer todos los suples de cañerías y ductos necesarios para mantener y dejar funcionando todos los servicios y sistemas.

REFERENCIAS

Las presentes especificaciones técnicas son complementarias de planos del proyecto. La obra deberá ejecutarse en estricto acuerdo con dichos documentos y con aquellos que se emitan con carácter de aclaración durante su desarrollo.
Todas las obras que consulte el proyecto deben ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente: en especial:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Reglamentos para instalaciones y obras de pavimentación de los servicio correspondientes: ESSAL, SEC, Servicio de Salud, SERVIU, etc.
- Ordenanza Municipal.
- Manual de superación de barreras arquitectónica.
- Normas sanitarias de la SEREMI de Salud.

SECRETARIA MUNICIPAL

1. TRABAJOS PREVIOS

1.1 INSTALACION DE FAENAS (GL).

Deberá considerarse instalaciones de faenas de bodega, oficinas, y baños químicos, tanto para personal de oficina como de terreno, durante el tiempo que los trabajos se desarrollen; su ubicación será indicada en terreno, según V°B° de la I.T.O.
La obra deberá contar además con botiquín de primeros auxilios con todos los elementos necesarios para realizar primeros auxilios en caso de accidente.

El contratista deberá considerar entre sus gastos generales un sistema de vigilancia, para resguardar de manera adecuada la seguridad de la obra, los materiales y herramientas que se encuentren en terreno, como además la infraestructura y equipamiento de la piscina, todo ello durante el tiempo que dure la ejecución de la obra. En caso de incendio o robo de cualquier tipo, será exclusiva responsabilidad del contratista reponer las obras y hacer entrega de ellas en perfectas condiciones.

1.2 LETRERO INDICATIVO (GL).

Se consulta suministro e instalación de un letrero de obra, con leyenda y detalles conforme al formato entregado por la Oficina de Planificación Comunal en las Bases Administrativas Generales e irá instalado en el frente del proyecto, hacia la calle en lugar determinado en terreno por el ITO.

1.3 LIMPIEZA Y ESCARPE DE TERRENO (M2).

Se consulta para aéreas exteriores, limpieza y escarpe de terreno, quedando libre de todo residuo vegetal, deshecho o basura, de manera de recibir el tratamiento y luego material de terminación cuando corresponda.
Se debe considerar dentro de este ítem las áreas sobre dados de hormigón en base de postes de alumbrado en ambas canchas que serán posteriormente rellenadas con gravilla hasta llegar al N.T.N.

2 TERMINACIONES.

2.1. PLANCHA POLICARBONATO ALVEOLAR (GL).

Se deberá completar partida de cubierta, faltando una plancha de Policarbonato Alveolar color Bronce. Dimensiones y detalles ver de acuerdo a plano de arquitectura.

2.2 CELOSÍA (GL).

Se deberá considerar el retiro de las piezas de madera existentes en la fachada poniente. Una vez retirada, se prepararán las superficies para recibir los perfiles metálicos que irán en su reemplazo. Para ello se consulta lo siguiente:

- Soporte de 4 perfiles Fe "L" 30 x 30 x 2 mm. perforados según detalle, soldados a pilares existentes.
- Perfil Metalcon estructural tipo "U" de 2 x 3" (e=0,85 mm.) de largo 3 mt. para celosía. Las piezas irán fijadas con pernos al perfil "I" soldado a pilar existente. La cantidad y disposición será según detalle adjunto. Las piezas irán con dos manos de pintura apta para superficies galvanizadas.
- La estructura metálica irá con tres manos de anticorrosivo y esmalte sintético de terminación (dos manos), color a definir (se considera extracción de pintura existente a los pilares, para recibir mismo tratamiento).

2.3 CERÁMICA MURO (M2).

Se consulta instalación de palmeta cerámica tipo mate biselada de Cordillera 20x30 cm. o similar, previo retiro de la existente. Deberá ir puesta horizontalmente en muro vanitorio y sector perimetral de duchas sobre superficies peinadas. Las palmetas irán pegados con adhesivos cementosos de alta calidad tipo Beckron, en muros de respaldos de w.c., sector perimetral de duchas y tabique duchas y muro vanitorio. Su colocación será desde nivel de piso hasta tope de cielo.

2.4 PLANCHA FIBROCEMENTO (M2)

SECRETARIA MUNICIPAL

Se considera reposición de planchas de permanit superboard espesor 6mm, que se encuentren en mal estado, en recinto de wc o en camarines cuando corresponda.

2.5 PLANCHA OSB (M2).

Se considera reposición de planchas de OSB espesor 9.5mm, en tabiques que se encuentren en mal estado, en recintos de wc o en camarines u otra zona, reemplazar cuando corresponda.

2.6 TERCIADO RANURADO EN TABIQUE (M2).

Esta partida trata de la reparación de revestimiento del tabique divisorio entre zona de camarines y SS.HH. Se procederá al cepillado y lijado de las placas existentes con métodos mecánicos cuando éstas se puedan recuperar. La superficie deberá quedar libre de todo residuo de barniz, tierra, grasa o cualquier otro elemento, de manera que quede perfectamente limpia para recibir el impregnante de terminación. En caso contrario se procederá a descimbrar y reponer las placas (cuando presenten daños irreparables). Para ello se utilizarán planchas de terciado ranurado de 12 mm. de espedor.

Las placas deben ser tratadas con dos manos impregnante para proteger la madera contra hongos, rayos ultravioletas, termitas etc.

2.7 PUERTAS Y VENTANAS.

2.7.1 PUERTAS DE ACCESO ATABLERADA (UN).

Se contempla puertas de madera del tipo atableradas de pino Boston 2.00 x 0.90 mt. north-patagonia, en acceso a 2 baños.Las superficies deben ser preparadas para recibir pintura tipo esmalte sintético gris.Se consideran tres bisagras por hoja. En la parte inferior de las hojas llevarán placa de peinazo metálico prepintado gris, a una altura de 15 cm por el ancho de la puerta.

2.7.2 PUERTAS INTERIOR WC (GL).

Se consulta puerta terciado de 70 cm. con su correspondiente marco, tres visagras por hoja.
Se deberá empastar y pintar marcos, pilastras y centros de puerta de pino acceso recinto wc. Se considera una aplicación de pintura de terminación llevará 2 manos de esmalte sintético, color a definir.

2.7.3 MARCOS Y CENTRO DE PUERTAS (GL).

Se deberán reponer marcos, pilastras y centros de puertas de recinto de wc en mal estado. Estos serán de maderas de pino económico con terminación pintura esmalte color blanco similar a pintura terminación de muro.
Se deberán reparar perfiles que constituyen marcos de puerta de acceso, debidamente pintadas con 2 manos de anticorrosivo y 1 mano de esmalte igual color gris, puerta acceso.

2.7.4 VENTANA DOBLE HOJA (m2)

Se consultan 4 ventanas en aluminio anodizado mate, de accionamiento de corredera. Estas se consultan asentadas en los vanos y selladas perfectamente, debiendo garantizar su absoluta impermeabilización. Se incluyen los vidrios tipo catedral semilla de 4 mm. de espesor, como también elementos complementarios necesarios para su correcta presentación y funcionamiento.
Los burletes deben calzar perfectamente con los vidrios. No se aceptarán elementos sueltos o sujetos a desperfectos. Las ventanas asentadas en muros de hormigón contemplan perfil botagua incorporado de largo continuo en todos los alfeizares.

2.8 QUINCALLERIA.

2.8.1 CERRADURA PUERTA ACCESO (un)

En las puertas de acceso, considerar cerradura embutida con chapa doble y tirador, tipo Scanavini embutida 4180 aif. o similar.

SECRETARIA MUNICIPAL

2.8.2 CERRADURA HOJA PUERTA WC (un)

Se considera cerradura para la puerta de acceso a recinto WC.. Será del tipo tubular, de pomo, terminación aluminio cromo, seguro interior y llave exterior (tipo Scanavini o similar).

2.8.3 TOPES DE GOMA (UN).

Se consultan topes de puerta cónico de goma, anclados al piso, de 40 mm. de diámetro y 20 mm. de alto (aprox.). Uno por cada hoja de puerta.

2.9 PINTURAS.

2.9.1 PINTURA PROTECCIONES DE VENTANAS (un).

Se considera aplicación de dos manos anticorrosivo, previa limpieza de protecciones de ventanas de perfil metálico rectangular de 30x20x2.0 mm.,
Se consideran dos manos esmalte sintético de terminación, color gris.

2.9.2 BARNIZ TERMINACION MADERA PARA BANQUETAS DE CAMARIN (m2).

Se consultan dos manos de barniz para el acabado de madera, previamente lijado y libre de impurezas.

2.9.3 ESMALTE SINTETICO ESTRUCTURA BANQUETAS CAMARIN (gl).

Para estructuras de banquetas de madera se consultan 2 manos de pintura de protección antioxidante, según plano de detalle de arquitectura.

2.9.4 PINTURA Y EMPASTE MUROS (m2)

Se contempla terminación de pintura de esmalte sintético color blanco sobre bloques lisos a la vista, previamente preparados (imprimante para ladrillos) para recibir terminación. La pintura será formulada sobre la base de resinas acrílicas emulsionadas, de gran resistencia al frote húmedo y a los sustratos alcalinos. El color a aplicar es blanco.
Se aplicará mediante brocha o pistola airless dos capas de revestimiento lavable. Transcurridas las 24 horas se procederá a aplicar la segunda.
No podrán existir sopladuras, ampollas chorreaduras o defectos que afecten la estética, funcionalidad y adherencia.

2.10 PAVIMENTOS.

2.10.1 PAVIMENTO CERÁMICO 33x33 CM (M2).

Se consulta instalación de pavimento tipo baldosa cerámica antideslizante de 33x33 cm. en zona de camarines y baños de S.S.H.H. (modelo similar al encontrado en terreno).Para ello se deberá extraer el pavimento existente de manera de que la superficie quede completamente limpia y libre de resaltes.
La capa inferior deberá presentar rugosidad que asegure un excelente adherencia al piso producida por la granulometria de la arena.

2.10.2 GUARDAPOLVOS (ML).

Se contempla instalación de guardapolvo pvc de igual o similar color a pavimento cerámico. Se deberá colocar en todo encuentro muro con pavimento al interior del recinto, perfectamente adherida a su superficie de contacto.

3 EQUIPAMIENTO CANCHAS Y CAMARINES.

3.1 TRAZADO DE CANCHAS (GL)

Se trazarán las canchas para los deportes correspondientes a Basquetbol, Baby Fútbol, Tenis y Voleibol con pintura peatonal de acuerdo a la reglamentación vigente.
Para la aplicación de la pintura de trazado, se trazará primero a lápiz la demarcación general, verificando las medidas con el I.T.O., se usará cinta adhesiva para enmascarar para lograr un trazado recto y bien definido, el trazado es el siguiente:



	ANCHO DE LINEA	MEDIDAS (ml)
Basquetbol	50 mm	15.10 x 28
Baby fútbol	50 mm	15.10 x 28
Tenis	50 mm	10.79 x 23.79
Voleybol	50 mm	9 x 18

(Ver Plano adjunto)

3.2 IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.

Se consultan implementos deportivos para la habilitación de 2 (dos) multicanchas reglamentarias de 19.10 m. por 32.10 m. cada una, incorporando equipamiento de accesorios de juegos, para los cuatro distintos deportes que en ella pueden realizarse a saber: Voleibol, Tenis, Básquetbol y Baby Fútbol.

3.2.1 BASQUETBOL (gl).

El perfil que sostiene el tablero y lo lleva al piso, debe ir anclado a 1.0 m. de la línea de fondo de la cancha, será de arcos fijos, estructurados con perfiles de acero tubular de 150 mm. de diámetro y 5 mm. de espesor, cuyos anclajes deberán quedar bajo el nivel de piso de la cancha. Se fijarán mediante flanjes de 3mm. de espesor, que tendrá pernos de acero de 16 mm. anclados en dado de hormigón de 170 Kg/cem/m3, de 50/50/100 cm. La estructura metálica de los arcos deberá forrarse hasta una altura de 2.00 ml. con esponja de 30 mm. de espesor y un forro de vinilo de 0.02 mm.
El tablero consistirá en una plancha de 3 mm. De espesor de 1.20 x 1.80 m. sobre la cual deberá sujecionarse firmemente un aro metálico de dimensiones oficiales con sistema para colgar una malla tipo cesto. Este tablero debe ir ubicado en un plano imaginario a 1.2 ml. de la línea de fondo de la cancha. (Ver Anexo)

3.2.2 VOLEYBOY (gl).

Se colocarán 2 postes en el eje central de la cancha. Estos postes serán móviles, de acero tubular de 3" de diámetro, que se anclarán en los tubos dejados para el efecto bajo el pavimento. Uno de los postes deberá tener un sistema mecánico para tensar la red, la cual tendrá el tamaño reglamentario.

3.2.3 TENIS (gl).

Se ocuparán los mismos postes que los de Voleybol, cambiando la red por la correspondiente malla de tenis.

3.2.4 BABY FÚTBOL (gl).

Se consultan arcos móviles ejecutados de acuerdo a dimensiones reglamentarias. Los arcos deben formar un marco de 2 x 3 m. interior, contormado por perfiles tubulares de 21/2" de diámetro los que deberán ir soldados entre si y con ganchos para la sujeción de la red. (Ver Anexo)

3.3 EQUIPAMIENTO ZONA CAMARIN.

3.3.1 ARTEFACTOS SANITARIOS.

3.3.1.1 INODOROS PARA ADULTOS (un).

Se consulta Inodoro en 2 baños .modelo Aries con fluxor de porcelana vitrificada con salida vertical con su juego de fijación marca Roca Ref. I18060 Asiento y tapa Aries de resina termo endurecida con bisagra inoxidable Ref. I65230 Manguito de evacuación Ref. AQ 5081030 , Sud de unión WC con Fluxor Ref. INS 000005.

3.3.1.2 LAVAMANOS PARA ADULTOS (un).

Se consultan vanitorios tipo biselado y lacado de planta oval de 43 x 48 cms de Duromarmol (código 915203 de Homecenter), con griferia monomando trivoli (código 10896-0 de Homecenter)
Las copas ovaladas irán dentro de mueble vanitorio hecho en obra, revestido por plancha osb e= 15cm, construido por soporte de estructura metálica de perfiles L .

3.3.1.3 KIT DE DUCHA (un).

Se consulta kit de ducha Monomando embutir tipo Foggia, San piertro para cuatro duchas de S.S.H.H. S se instala a 1,90 mt de altura desde NPT, posición visada por ITO de obra antes de su instalación.

3.3.2 MUEBLE VANITORIO (GL).

Se consulta provisión e instalación de mueble vanitorio para SS.HH. de damas y varones. Se consideran las siguientes caracteristicas técnicas:

SECRETARIA MUNICIPAL

- Estructura en bastidor metálico perfil "L" 30*30*3 mm., que deberá considerar el soporte doble de igual dimensión para cada copa de vanitorio, los que irán soldados en la parte inferior del bastidor. La estructura debe considerar un "faldón de 20 cm. hacia el frente del mueble, el que será revestido del mismo material que la cubierta.
- Deben considerar apoyos a piso mediante marco hecho a través de perfiles cuadrados 30 x 30 x 2 mm. los que irán soldados a la parte inferior del bastidor soportante del mueble, y fijados al piso mediante pernos.
- Placa OSB de 15 mm. de espesor como soporte de la cubierta.
- Membrana asfáltica en toda la superficie de cubierta de mueble vanitorio. Esta deberá instalarse perfectamente sellada, sin uniones, ni imperfecciones.
- Terminación en palmeta cerámica 20x30cms color blanco nieve de Cordillera puesta horizontalmente. Sobre las superficies revocadas y peinadas, pegadas con adhesivos cementosos de alta calidad del tipo Bekron o Binda. Fragüe color blanco.
- Sello perimetral de silicona color blanco con encuentro muro.
- Se consultan vanitorios según plano (seis) biselado y lacado de planta oval de 43 x 48 cms de Duromarmol (código 915203 de Homecenter), con grifería monomando trivoli (código 10896-0 de Homecenter).

3.3.3 ACCESORIOS DE S.S.H.H.

3.3.3.1 ESPEJOS (m2).

Se consideran 2 espejos de procedencia nacional, incoloros, de 5mm de espesor como mínimo.
Las dimensiones del espejo serán del ancho del vanitorio por sesenta centímetros de alto, dispuesto en posición horizontal una distancia de cuarenta centímetros desde el nivel de cubierta de vanitorio. Se pegarán a muros por medio de cintas adhesivas doble contacto 3M especiales para este efecto. Deberán sellarse con sello de silicona por la parte trasera.

3.3.3.2 PEINAZO EN PUERTAS (un).

Se consulta instalación de protecciones en peinazos de puertas. Serán en base a planchas de acero galvanizado de 0,5 mm. de espesor, del ancho de la puerta y 30 cm. de altura. Irán perfectamente pegadas a la puerta.

3.3.3.3 PORTARROLLOS SIMPLE (un).

Se consulta suministro e instalación de dispensador de papel higiénico Pisamatic modelo simple (horizontal) acrílico caja, será uno en baño damas y uno baño varones. Su ubicación será definida en terreno por el ITO.

3.3.3.4 DISPENSADOR DE JABÓN (un).

Se consulta dispensador de jabón tipo doble clear (mod. 854537) instalado en todos lo SS.HH. en ubicación determinada por el ITO en terreno.

3.3.3.5 JABONERAS DUCHAS (un).

Se consulta suministro e instalación de jaboneras de acero inoxidable fijadas a muro para todas las duchas contempladas en el proyecto.

3.3.3.6 BARRA DE DUCHAS (un).

Se consideran barras para 4 duchas en camarín de varones y camarín de damas en S.S.S.H.H. Serán barra plástica color blanco marca INDEGAL o similar. Ubicación y altura será determinada por el ITO en terreno.

3.3.3.7 PERCHAS (un).

Se considera suministro de instalación de perchas en baños y camarines con la siguiente distribución:
-Dos módulos de perchas con 5 ganchos cada una para camarines de damas y varones, modelo Cotidiana Basic 558516, a 1,7 mt. del N.P.T., distribuidas homogéneamente en el largo del muro donde se apoya la banca existente en camarines. Ubicación definida en terreno por el ITO.

3.3.3.8 PILETA DUCHA (un).

Se consulta instalación de pileta faltante en camarín de damas, ésta será de idéntico tipo y color de las ya instaladas.

3.3.3.9 TAPA DE SOBERVIOS WC (un).

Se considera la instalación de 4 tapas de soberbios en base de wc.

SECRETARIA MUNICIPAL

3.3.4 BANCAS EN ZONA DE BAÑOS (ml)

Se consideran dos bancas con estructura en base a perfiles metálicos 20 x 20 x 1,5 mm. y cubierta tres piezas de madera cepillada de 1 x 4", lijada con dos manos de impregnante y dos manos de barniz.. La estructura metálica irá con pintura anticorrosiva (dos manos) esmalte sintético color gris. Detalle según plano adjunto.

4 OBRAS EXTERIORES.

4.1 PUERTAS DE ACCESO CANCHAS (un)

En los cabezales Norte y Sur se ejecutarán puertas metálicas de dos hojas cada una, de un ancho de 145 cm. cada una, de igual materialidad que los cierros exteriores. Estas deberán contar con 3 pomeles 1"x4" con golilla de bronce, por cada hoja.
Al piso se deberá colocar ángulo metálico de 50/50/100 mm. Para tope de recorrido, con perforación de ½" para fijación de traba interior, a una altura de 1.4 m. se considera argolla para colocación de candado.
Se debe considerar dos manos de anticorrosivo y dos manos de esmalte sintético de terminación, color a definir.

4.2 MALLA CIERRE PERIMETRAL CANCHA (M2)

Se considera malla hexagonal galvanizada Alambre Nº 12 en toda superficie que carece de ella en cierre perimetral de las dos canchas, por lo tanto, se deberá continuar con la partida de su instalación. Esta se afianzará a estructura metálica entrelazando la malla por medio de fiero liso de 6 mm., recorriendo a lo alto y largo de toda la estructura. No se deberá soldar directamente malla a estructura metálica, de acuerdo a lo señalado en Plano 3/3.

4.3 ANTICORROSIVO CIERRE METALICO (GL).

Se consulta la aplicación de anticorrosivo para todos los marcos metálicos que componen el cierre perimetral y estructuras que componen la grader de las dos canchas, incluyendo portón de acceso., Previa limpieza con lija para metal y removedor de óxido (donde se requiera). Llevarán dos manos de pintura anticorrosiva, de distinto color, para distinguir su efectiva aplicación.

La superficie se limpiará con aire limpio y seco y un cepillo limpio, debiendo adquirir un suave brillo metálico.

4.4 REMATE GRADAS DE ACCESO (GL).

Se considera remate y afinamiento con mezcla, en cantos de gradas en escalera principal de acceso, la cual considera 10 escalones. El primer escalón tiene una huella de 1.2 m. y una altura de 15 cm., los demás peldaños tienen una huella de 35 cm. y una altura de 17 cm. Esta partida debe considerar perfil metálico "L" 30 x 30 x1,5 mm. con dos manos de anticorrosivo amarillo, como remate para todas las gradas. Éstos deben ir fijos al hormigon mediante perforación para pernos y adhesivo tipo Sikadur o similar.

4.5 REFUERZO ESTRUCTURAL PILAR PANDERETA.

Esta partida corresponde a la reparación y ejecución de 2 refuerzos estructurales centrales del muro divisorio de pandereta, ubicado en el contrafrente del predio, sector norte. Las obras de refuerzo se hacen necesarias debido al desaplomo de los dos pilares y a la falta módulos que hacen debilitar su estructura. Para ello se debe considerar lo siguiente:

- Excavación especial para fundaciones : Tendrán las dimensiones necesarias para contener las fundaciones consultadas en detalle entregado, incluyendo el emplantillado (170 kg./m3) y mejoramiento de terreno.
- Relleno estabilizado e = 20 cm.
- Refuerzo fe estriado ø 10 y e ø 8 (gl).: Se consulta provisión de armadura de fierro estriado ø 10 mm. para armadura principal y fundación soportante de machón estructural. Deberá instalarse estribos ø 8 mm. cada 20 cm.
- Moldajes.
- Hormigon H-25 para fundaciones y pilares.

SECRETARIA MUNICIPAL

4.6 SENDERO DE MAICILLO. e= 5cm (M3).

Se consulta en zona de juegos y sendas de acceso, previa limpieza, nivelación de terreno y compactación mecánica de todas las áreas donde se establece maicillo en proyecto, de manera de lograr una terminación uniforme y sin desprendimientos del material. El sendero irá confinado por solerillas Estas deberán ser de 1.00 x 0.20 x 0.07 mt., de cantos biselados, irán fijadas en un respaldo y base de hormigón de 170 Kg./c/m3 y, las uniones emboquilladas con mortero de 300 Kg/c/m3.
Ver detalles en plano arquitectura.

4.7 GRAVILLA AREA ESTACIONAMIENTOS Y SENDA (M3).

Se deberá llenar con gravilla de espesor tres centímetros, en sendas de acceso a multicanchas y en terreno destinado a estacionamientos, previa limpieza ,nivelación y compactación del terreno.

4.8 CIERRO PANDERETA (ML).

Se deberá reponer cierro faltante de medianero, correspondiente a tres módulos completos tipo placa de cemento vibrado, con sus respectivos postes y fundaciones.

5 NORMALIZACIÓN INSTALACIONES.

5.1. INSTALACIONES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

(Ver Anexo 1)

5.2 INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

(Ver Anexo 2)

6 ENTREGA DE LA OBRA.

6.1 ASEO DE OBRA (GL).

Será de cargo del Contratista el despeje de basuras, escombros, despuntes, etc. que hubiere antes de la iniciación de la obra y durante su ejecución.
Todo material sobrante como excedentes de excavaciones, de rellenos, de escarpes, de demoliciones, etc. se extraerá de la obra y se transportará a botadero autorizado.

6.2 TRANSPORTE DE EXCEDENTES A BOTADERO (GL).

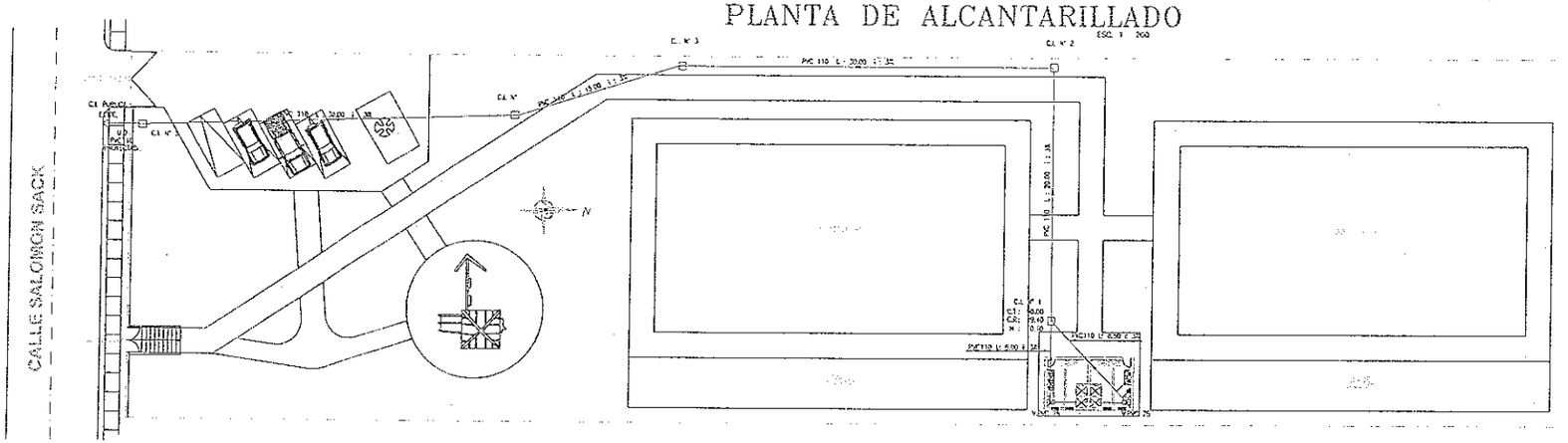
Se considerarán todas las precauciones para eliminar escombros y materiales sobrantes, sin generar problemas en el tránsito normal de los peatones y de los vehículos.
El material deberá trasladarse a botadero autorizado; el contratista deberá archivar facturas de manera que el ITO pueda corroborar el procedimiento.
La Unidad de medida y pago será Global y será cancelada al terminar la obra.

I. MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS
SECRETARIA MUNICIPAL

ANEXO 1

PLANTA DE ALCANTARILLADO

ESC. 1 : 200



CUADRO DE U.E.H. CLASE 3

ARTEFACTO		N°	U.E.H.	TOTAL
Inodoro	Wc	2	6	12
Lavatorio	Lo	1.5	2	10
Baño Lluvia	Bll	4	6	24
Urinario	Ur	1	1	1
	TOTALES	12	U.E.H.	47

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS .

PUBLICO EN TRANSITO	:	SI
N° DE ARTEFACTOS	:	12
DOTACION	:	100 Lts./P/Dia
CAUDAL	:	47 U.E.H. : 1,41 Lts/seg
AGUAS LLUVIAS	:	ABSORVIDAS POR EL TERRENO DE MANERA NATURAL Y/O DUCTUADAS CONVENCIONALMENTE HACIA LA CALZADA.
UNION DOMICILIARIA PROYECTADA	:	PVC 110 L : 6.00 i : 6 %

SIMBOLOGIA

CAÑERIA PROYECTADA ——————

SENTIDO ESCURRIMIENTO ——→——

- WC : INODORO (Wc)
- LO : LAVATORIO (Lo)
- UR : URINARIO (Ur)
- BLL : BAÑO LLUVIA (Bll)
- CI : CAMARA INSPECCION (CI)

DESTINO : CAMARINES MULTICANCHA

PROYECTO DE INSTALACION DE ALCANTARILLADO DOMICILIARIO

PROYECTO	INFORMATIVO	LAMINA
N°	Fecha	N° 1 DE 1
AVISO DE INICIO	N°	Fecha
CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD	N°	Fecha

CALLE : SALOMON SACK

N° :

COMUNA : CERRILLOS

UBICACION

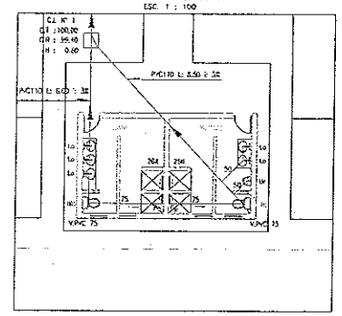


FIRMAS

PROYECTISTA	PROPIETARIO
Nombre : JUAN MAURICIO BRAVO BRAVO	Nombre : I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Profesión : TECNICO EN CONSTRUCCION	R.U.T. : 6.977.304-9
R.U.T. : 15.317.230-2 PONG Y 5089 (4/96) (11)	ALCALDE : ALEJANDRO E. ALMONACID TAUCHEN
Domicilio : PASAJE ROMELIA 2852 - MAIPU	Domicilio : PEDRO LAGO 150 - CERRILLOS
CONTRATISTA	PROYECTO DEFINITIVO CERTIFICADO DE RECEPCION
Nombre :	N°_____ Fecha_____
Profesión :	
R.U.T. :	
Domicilio :	FIRMA EMPRESA DE SERVICIO SANITARIO

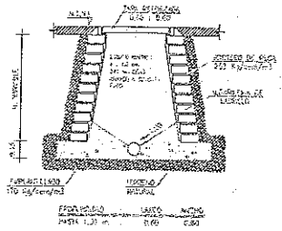
Detalle

ESC. 1 : 100



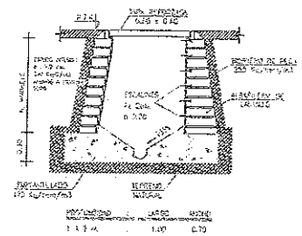
CAMARA DE INSPECCION DOMICILIARIA

CORRIENTE



CAMARA DE INSPECCION DOMICILIARIA

CON ESCALINES



Las instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado, se ejecutarán ajustadas de acuerdo a lo establecido en el RIDAA, Decreto Supremo de Ley N° 382 de 1988 del MOP, Manual de Normas Técnicas para la Ejecución de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado. Disposiciones e Instrucciones que establecen los fabricantes de materiales y equipos que se ocupen en la obra, para su correcta instalación y puesta en servicio. Normas INN y de la Ordenanza General de Construcciones y Urbanización en lo que proceda, Instrucciones Sanitarias, disponibles y normas este aplicable por SISS/SS

NOTAS

- SERA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, PRESENTAR EL INICIO DE LA OBRA OPORTUNAMENTE, ANTE SHAPAL PREVIO AL INICIO DE ESTAS
- ESTA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO VACIAR AGUAS LLUVIAS Y GRASURAS A LA RED DE AGUAS SERVADAS. EL PROPIETARIO SE COMPROMETE A RESPETAR ESTAS DISPOSICIONES.
- TODA LA INSTALACION A SE EJECUTARA CON CAÑERIA DE PVC SN TARO ENS CEMENTAR.
- LAS CAMARAS DE INSPECCION DEBERAN TENER SUS TAPAS A LA VISTA REGISTRABLES PARA FUTURAS REPARACIONES.
- LOS CENTROS DE LOS ARTEFACTOS SE EJECUTARAN DE ACUERDO A LOS PLANOS DE ARQUITECTURA.
- EL CONTRATISTA DEBERA VERIFICAR EN TERRENO LOS DATOS DEL PROYECTO YA QUE ESTE ES SOLO DE CARACTER INFORMATIVO
- LAS COTAS DE LAS CAMARAS SON SOLO REFERENCIALES Y DE CARACTER INFORMATIVO

FEBRERO 2010

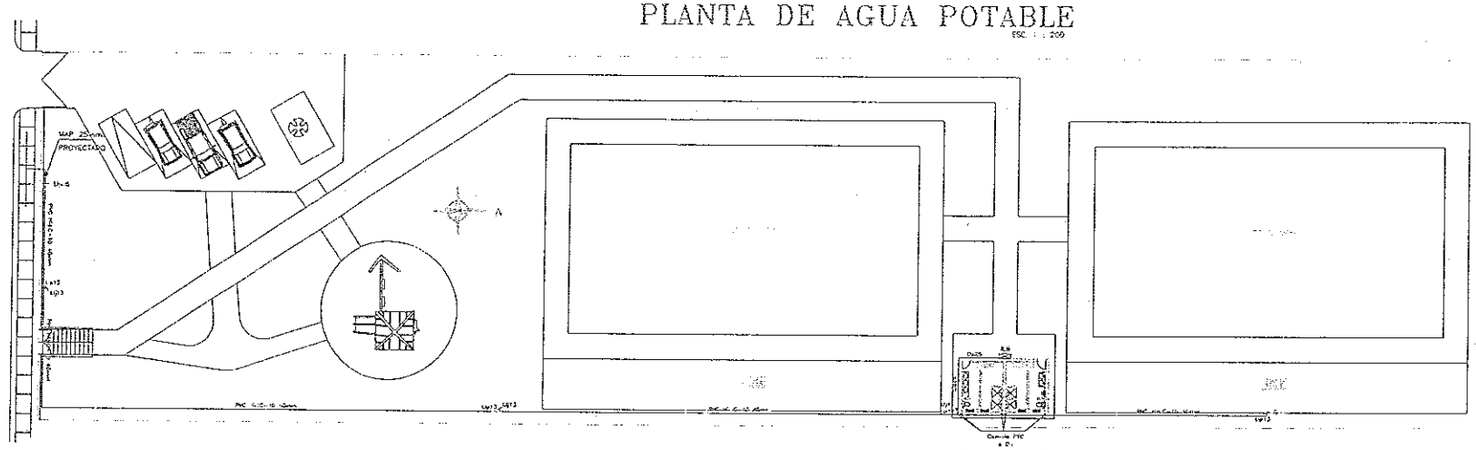
Proyecto acogido a " Derecho Franquicia " Ley 19.338 / e-mail : proyectos@subdivisiones.cl ventas Cel.= 2004 SANTIAGO CHILE

JUAN MAURICIO BRAVO BRAVO / CONSTRUCTOR CIVIL / PROYECTISTA / Fono 82307572 / 09-1674202

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

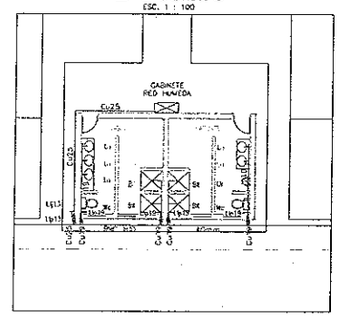
PLANTA DE AGUA POTABLE

ESC. 1 : 200



Detalle

ESC. 1 : 100


GABINETE RED HUMEDA
Cu25
Cu13
Cu10
Ln
Ba
Du
Ur
Ba
Du
Ln
Ln
Ln

ANEXO 2; Instalaciones Eléctricas				
Habilitación 2 multicanchas Salomon Sack				
	unidad	cantidad	$ / Unit	$ Total
gabinete y poste	unit	1		
tablero general y poste	unit	1		
tablero distribucion y comando	unit	2		
rep camaras	unit	3		
rep ductos	gl	1		
rep postes y pintado	uni	8		
cableado multicancha	mts	316		
reflectores 400w HM	unit	16		
reflectores 150w HM	unit	3		
cable concentrico 4mm	mts	45		
inst. eléctrica camarines	centros	14		
artefactos	gl	10		
equipos fluorescentes	unit	10		
tierra	unit	9		
empalme	unit	1		
planos y tramites SEC	unit	1		
Mano de Obra	dd/hh	28		
Total Costo Directo				
gastos generales				
Utilidad				
Total Neto				
iva	19%			
TOTAL				

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"
ANEXO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: .....

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

Razon Social: .....

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

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax: .....

Correo Electrónico.....

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"
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 sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2010

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

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,.....2010

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

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 Febrero 2008 y Febrero 2010, ambos meses incluidos

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2010.

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

ANEXO Nº 5; LEY 20.285

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

ANEXO Nº 6; 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.**

Firmó ante mí

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

ANEXO Nº 7

DECLARACION JURADA NOTARIAL RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.
_____ No incluyendo subcontrataciones.

Firmó ante mi.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA
NOTARIO

Cerrillos,..... 2010

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN PERIODO COMPRENDIDO ENTRE FEBRERO 2008 Y FEBRERO 2010, AMBOS MESES INCLUIDOS.

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	M2 CONSTRUIDOS	MONTO PROYECTO $	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

Años de experiencia de la empresa en el rubro

Firmó ante mí

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA NOTARIO

CERRILLOS,.....2010.

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

ANEXO Nº 9

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

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

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2009

SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

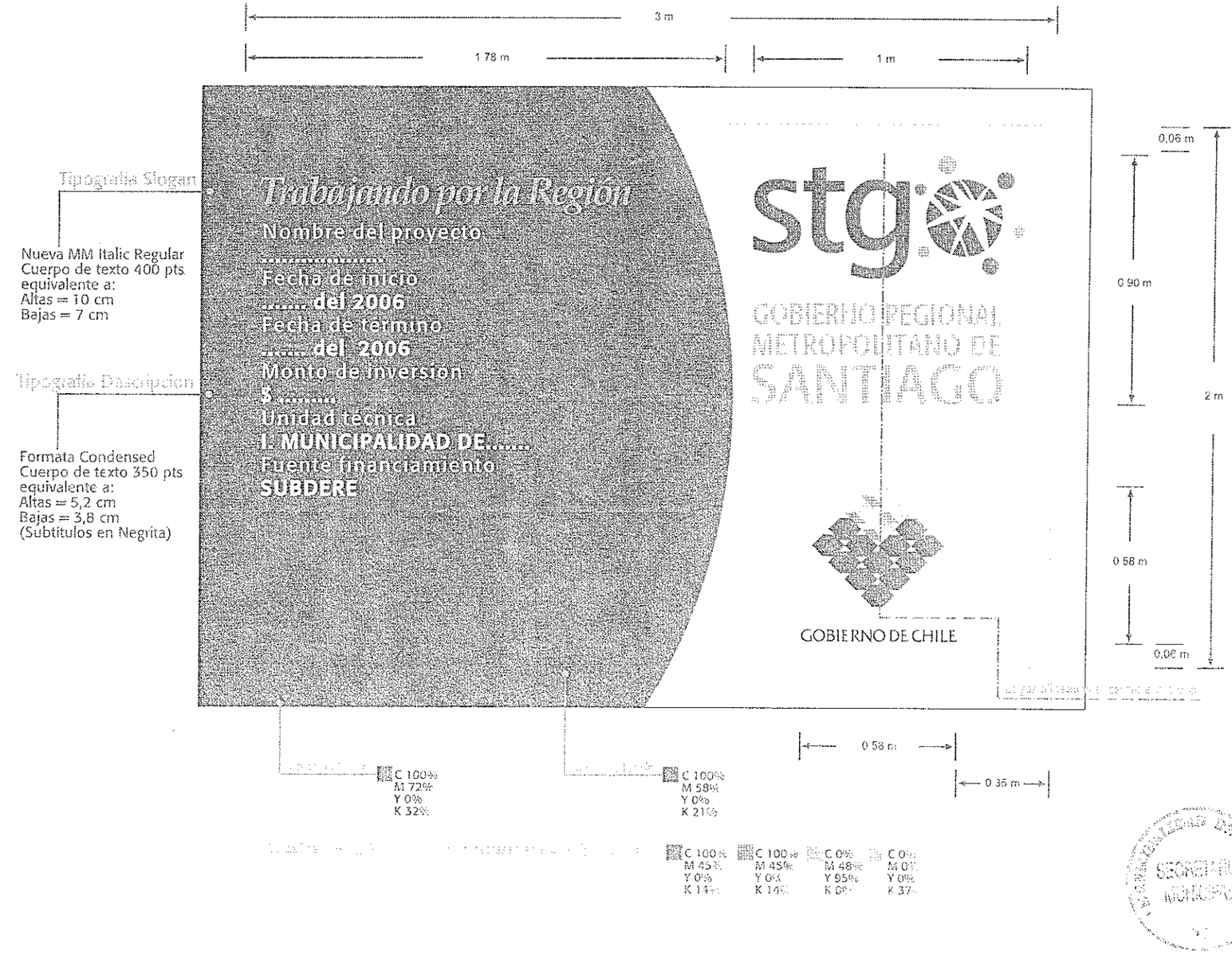
"Habilitación 2 Multicanchas Salomón Sack"

ANEXO Nº 10

LETRERO DE OBRA

SECRETARIA MUNICIPAL

Ficha Técnica - Gráfica



SECRETARIO MUNICIPAL

Oferta Económica

ITEMIZADO GENERAL

OBRA: HABILITACIÓN MULTICANCHAS SALOMÓN SACK.
FECHA: ENERO DE 2010

ITEM	PROYECTO	UNIDAD	CANT.	P. UNITARIO	TOTAL
1	TRABAJOS PREVIOS				
1.1	Instalación de Faenas	gl.	1,00		
1.2	Letrero indicativo	gl.	1,00		
1.3	Limpieza de terreno	m2	1700,00		
2	TERMINACIONES				
2.1	Plancha policarbonato Alveolar	gl	1,00		
2.2	Celosia	gl	1,00		
2.3	Ceramica Muro	m2	74,00		
2.4	Plancha fibrocemento	m2	4,36		
2.5	Plancha OSB	m2	4,00		
2.6	Terciado ranurado en tabique	m2	31,18		
2.7	Puertas y Ventanas				
2.7.1	puerta de acceso atableradas	un	2,00		
2.7.2	puerta interior wc.	gl	1,00		
2.7.3	Marcos y centros de puerta	gl	1,00		
2.7.4	Ventana doble hoja	m2	2,11		
2.8	Quincalleria				
2.8.1	cerradura puerta acceso	un	2,00		
2.8.2	cerradura tubular con pestillo, wc	un	2,00		
2.8.3	topes de goma	un	4		
2.9	Pinturas				
2.9.1	pintura protecciones de ventanas	un	4,00		
2.9.2	barniz terminación madera para banquetas camarin	m2	5,10		
2.9.3	esmalte sintetico estructura banquetas camarin	un	2,00		
2.9.4	pintura y empaste muros	m2	44,85		
2.10	Pavimentos	m2	24,30		
2.11	Guardapolvos pvc	ml	34,00		
3	EQUIPAMIENTO CANCHAS Y CAMARINES				
3.1	Trazado de canchas	un	2,00		
3.2	Implementos deportivos				
3.2.1	basquetbol	gl	2,00		
3.2.2	voleybol	gl	2,00		
3.2.3	tenis	gl	2,00		
3.2.4	baby futbol	gl	2,00		
3.3	Equipamiento zona camarin				
3.3.1	Artefactos sanitarios				
3.3.1.1	Inodoro para adultos	un	2,00		
3.3.1.2	lavamanos para adultos	un	6,00		
3.3.1.3	Kit de ducha	un	4,00		
3.3.2	Mueble vanitorio	gl	1,00		
3.3.3	Accesorios de SS.HH.				
3.3.3.1	espejos	m2	2,16		
3.3.3.2	peinazo en puertas	un	2,00		
3.3.3.3	portarrollos simple	un	2,00		
3.3.3.4	dispensador de jabón	un	2,00		
3.3.3.5	jaboneras ducha	un	4,00		
3.3.3.6	barra de ducha	un	4,00		
3.3.3.7	perchas	un	4,00		
3.3.3.8	pileta ducha d = 12 cm	un	4,00		
3.3.3.9	tapa sobervios WC	un	4,00		
3.3.4	Banqueta faltante en zona de Baño	ml	3,38		
4	OBRAS EXTERIORES				
4.1	Puertas de acceso canchas	un	2,00		
4.2	Malla cierre perimetral cancha	m2	360,00		
4.3	Anticorrosivo cierre metalico	gl	1,00		
4.4	Rematar Gradas de acceso	gl	1,00		
4.5	Refuerzo estructural Pilar Pandereta	gl	1,00		
4.6	Sendero de Maicillo e=5cm	gl	1,00		
4.7	Gravilla area estacionamientos y senda	m3	15,00		
4.8	Cierro pandereta	ml	6,00		
5	NORMALIZACION INSTALACIONES				
5.1	Instalaciones de Agua potable y alcantarillado				
5.2	Instalaciones electricas				
6	ENTREGA DE LA OBRA				
6.1	Aseo de obra	gl	1,00		
6.2	Transporte de excedentes a botadero	gl	1,00		

TOTAL NETO	$ 0
GG.GG. Y UTILIDADES (22 %)	$ 0
SUBTOTAL	$ 0
IVA (19%)	$ 0
TOTAL	$ 0

SECRETARIA MUNICIPAL