I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001529

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 8 SET. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1969/2015; el Memorándum N°600/0873/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario N°1000/363/2015 de la Dirección Jurídica; el Memorandum N° 1100/451/2015 de la Dirección de Control; el certificado N° 400/056/2015 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"AMPLIACION Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 8 de septiembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La visita a Terreno **(OBLIGATORIA)** será el día 10 de septiembre a las 11:00 hrs., partiendo desde la Secretaria de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 22 de septiembre de 2015 hasta a las 12:30 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 8 al 14 de septiembre de 2015, hasta las 13:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 16 de septiembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día 22 de septiembre del 2015 hasta las 12:30 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 22 de septiembre, a las 12:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

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

10. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001529

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Director (S) de Administración y Finanzas, el Director (S) de Obras Municipales y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico de Obras (I.T.O.) será designado por la Dirección de Obras Municipales.

12. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 31.02.004.067 "Mejoramiento de Sedes Sociales", del presupuesto municipal..

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/GEC/frd.

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 1400001980
CERRILLOS - 8 SEP 2015

DE ☒ **SR. ALCALDE**

0001529

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
0 8 SET. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Llamase a propuesta publica denominada Ampliación y Remodelación Sede Adulto Mayor La Casa de Todos, en virtud de lo indicado en memo N° 600/873/2015 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 4320
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/873/2015

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDA - 7 SEP 2015 ALCALDE

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

DE : SR. GUILLERMO EVA CONDEMARIN
DIRECTOR SECPLAN (s)

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación Publica.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, copia del Oficio Nº1000/363/2015 de la Dirección Jurídica, copia del Memorándum Nº 1100/451/2015 de la Dirección de Control, Certificado de Factibilidad Nº 400/056/2015 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, todos antecedentes de la propuesta privada ***"Ampliación y Remodelación Sede Adulto Mayor La Casa de Todos".***

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

GUILLERMO EVA CONDEMARIN
SECPLAN (S)

GEC/frd
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 4 de Septiembre de 2015.

Memorandum N° 1100/1451 / 2015

De ***Carlos Rubio Cancino***
Director de Control (s)
A ***Javier Marguirott Alegría***
Director SECPLAN

Ant. **600/797/2015**

Mat. **Observaciones a las B.A.G**

Fecha **20-08-2015**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
21 AGO 2015
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarlo, informo a Ud., que ha ingresado a esta Dirección de Control, documento de "Ant.", emitido por la SECPLAN, mediante el cual se acompañan para revisión, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública denominada "Ampliación y Remodelación Sede Adulto Mayor la Casa de Todos", las cuales a juicio del suscrito, merecen las siguientes observaciones y/o alcances:

a) El punto 1.5, se remite al 1.2 de las B.A.G, señalando que ahí se detalla la obra a licitar, sin embargo el último punto no detalla la obra a licitar sólo se remite a mencionar una la dirección en la que se ejecutará la obra.

c) No es concordante el punto 26.3 con el punto 27.1 en relación a la recepción definitiva.

d) En el punto 5.3.3, inc. final, agregar que sin perjuicio de lo anterior, la comisión podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido de acuerdo a lo regulado en el Art. 40 del Reglamento de la ley N° 19.886

Sin perjuicio de lo anterior, las presentes bases no deben ser Decretadas ni Publicadas hasta tanto no se acompañe la respectiva Factibilidad Presupuestaria para hacer frente al gasto. Del mismo modo, esta Dirección de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas, por la naturaleza de las mismas y se desconoce si éstas B.A.G cuentan con la revisión de la Dirección Jurídica.

Sin otro particular saluda cordialmente a UD.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE
CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC / TGT
Distribución Archivo
c.c Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Fax 5330230 anexo 702-703-704

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 AGO 2015
FOLIO
RECIBIDO

OF. : Nº 1000/ 363/2015

ANT. : Memo 600/736/2015

MAT. : Informa

Cerrillos, 07 de Agosto de 2015

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

A : DIRECTOR SECPLAN
SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA

Con relación al memo del antecedente, por el cual viene en acompañar bases de propuesta pública denominada "Ampliación y Remodelación Sede Adulto Mayor la Casa de Todos", vengo en informarle lo siguiente:

Analizadas las Bases, se observa que estas cumplen en general con los requisitos mínimos establecidos en la ley. Solamente se debe señalar que en el punto 8.2 N° 1, se señala en el título que el plazo se evaluará con un 30%, más adelante se indica que se evaluará con un 20% a la oferta con menor plazo. Sin perjuicio de ello, se hace necesario señalar que el puntaje asignado al plazo es excesivo, tomando en cuenta que la experiencia de la empresa tiene un 20 % de evaluación, es por ello que se solicita corregir dicha distorsión, agregando un nuevo anexo en que se señale los materiales a utilizar y de acuerdo a la calidad de estos evaluarlos asignando un porcentaje a la calidad de los materiales, dando una ponderación menor al plazo.

Además se deja presente que se hace necesario excluir a esta Dirección de la Comisión de Evaluación debido al carácter eminentemente técnico de esta.

Se deja presente que la presente revisión no comprende el análisis de las especificaciones técnicas, las cuales por su naturaleza son de responsabilidad del Organo Técnico encargado de las bases.

Finalmente se recuerda que a partir del día 10 de Agosto de 2015, rigen las modificaciones al Reglamento de la Ley de Compras, por tanto las futuras Bases debe regirse por lo señalado en esas modificaciones.

Saluda atentamente a usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

DCA/HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
04 SEP 2015
FOLIO _____
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 056 /2015

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Ampliacion y Remodelacion Sede Adulto Mayor La Casa de Todos".***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
31.02.004.067	Mejoramiento Sedes Sociales	61.312	6.207	---	55.104

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y Memorándum N°600/864/2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

NELSON RIVAS BLAS
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO. (s)

Cerrillos, Septiembre 03 de 2015.-
NRB/mto.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

PUBLICACION	:	**08 de Septiembre** del 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (obligatoria)	:	**10 de Septiembre** del 2015, a las 11:00hrs, partiendo de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.
CONSULTAS	:	**Desde el 08 al 14 de Septiembre** del 2015, hasta 13:00 hrs.
RESPUESTAS A CONSULTAS	:	**16 de Septiembre** del 2015.
RECEPCION DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	:	**Hasta el día 22 de Septiembre del 2015**, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 12:30 hrs.
FECHA DE CIERRE DE LICITACION	:	**22 de Septiembre** del 2015 a las 12:30 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA	:	**22 de Septiembre** del 2015, a través de Portal www.mercadopublico.cl a las 12:31 hrs.
ADJUDICACION (ESTIMADA)	:	**29 de Septiembre** del 2015, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (ESTIMADA)	:	**05 de Octubre de** 2015.

PROPUESTA PÚBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

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 **"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"**

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Obras Municipales.

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

1.2. UBICACIÓN

La obra consiste en la ampliación y remodelación de la sede "La casa de todos", ubicada en el pasaje Yucatán #722, comuna de Cerrillos. Se proyecta generar un solo ambiente "Salón multiuso" en la planta del primer quitando muros y piezas destinadas a otros usos. Al remodelar el primer piso la cocina se proyecta al exterior de la casa.

1.3.- DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

v) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Será 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, también se considerara como sanción un 0.5% del valor del contrato por día de atraso. Para la presente Propuesta las multas serán fijadas en U.T.M o en Porcentaje (%) del total del contrato, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

1.4.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas, que cuenten con experiencia en la ejecución de obras similares a las licitadas y certificadas en conformidad por los mandantes, y que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales y que cuenten con las inscripciones y registros necesarios para desarrollar las obras que se licitan, además de aquellos oferentes que cumplan con lo establecido en el artículo 4 de la ley 19.886.

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

1.5. OBRA LICITADA:

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

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

1.6.- EL CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

1.7.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la obra **"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"**, que se define en esta propuesta. El oferente deberá ofrecer un valor neto en pesos chilenos, los oferentes podrán ofertar tanto por una como por todas, entendiendo que cada establecimiento corresponde a un producto distinto de construcción.

1.8.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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

1.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La **ejecución de las obras definidas**, así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución de las mismas, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la buena ejecución de la obra.

c) Se compromete a aceptar modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica de la Obra.

d) Las demás que se contemplan en el punto n° 22 de las B.A.G. y las propias que emanen de la correcta ejecución del contrato, esto es, las que se detecte de parte del contratista con el objeto de ejecutar una obra que pueda ser utilizada para los fines buscados por la Municipalidad de Cerrillos.

1.8.2. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

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

1.9. VISITA A TERRENO:

Tiene el carácter de **obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el itinerario. El oferente deberá registrarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Piloto Lazo N° 120.

1.10. SUPERVISIÓN:

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

1.11. PUBLICACIÓN:

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

1.12. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto estimado de $ 14.969.777.- IVA incluido.

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.

2.4. MODIFICACION DE BASES:

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 3 a 5 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo la Boleta de garantía que

deberá ser presentada en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en Itinerario, deberá ser presentada en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma:

"DOCUMENTOS ANEXOS"

PROPUESTA PUBLICA: "AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

En esta carátula se deberá además indicar el nombre, dirección, teléfono, fax y firma del oferente respectivo más el N° de ID de la Licitación.

La presente Licitación constará de tres partes:

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

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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

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

5.1.3. Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos: 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, en el caso de ser Sociedad Anónima acta de la designación del gerente

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

5.1.4. Patente Comercial al día.

5.1.5. 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 sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. Esta debe ser entregada en formato papel como documento anexo.

5.1.6. Declaración simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones. **(ANEXO 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. **(ANEXO N° 4).**

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

5.1.9. Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y

oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador. **(ANEXO N° 6)**

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

5.1.11. Declaración Jurada Simple donde el oferente declare que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la ley N° 19.886. **(ANEXO N° 8)**

5.2.- OFERTA ECONOMICA:

5.2.1. El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el valor total ofertado por la obra que se licita. **Se presentarán ofertas con valores netos**, expresadas en moneda nacional. Además mediante "archivo adjunto" deberá ingresar un "Presupuesto Detallado por Partida", cuyos valores ofertados deberán coincidir con el valor total de la obra ofertada en el Portal mas IVA. **(ANEXO N° 9)**

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

5.3.- OFERTA TECNICA:

5.3.1. **Declaración Jurada Simple** de listado de proyectos ejecutados y en ejecución que demuestren capacidad del oferente para ejecutar este tipo de obras con sus respecticos certificados emitidos por los organismos competentes detallando superficies construidas, montos del proyecto y año de ejecución, **El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes. (ANEXO N° 10)**

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

5.3.3. Se deberá indicar el plazo de ejecución de la obra ofertada y la identificación de la Obra. **(ANEXO N° 11)**

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA ECONÓMICA u OFERTA TECNICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 5, determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente, sin perjuicio de lo anterior, la comisión podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido de acuerdo a lo regulado en el Articulo N° 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886

6. PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

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

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

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N° 9.3 de las presentes B.A.G. La restitución de la misma se realizará previa solicitud escrita del oferente a la Dirección Jurídica.

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

7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

7.3. El acto de apertura de la presente Licitación se realizará en dos etapas, vale decir habrá una fecha para la apertura electrónica en el día y hora señalada en la Ficha de Adquisición e Itinerario, se realizará una Apertura Administrativa (Documentos Anexos) y Técnica, para la cual la Comisión de Apertura sancionada por Decreto Alcaldicio comprobará la existencia de los antecedentes solicitados. La apertura de la Oferta Económica, se efectuará en relación con los oferentes que hubiesen calificado su oferta Administrativa y Técnica. A aquellos oferentes que no han calificado la primera apertura no se le devolverán los antecedentes administrativos presentados, quedando estos en poder del municipio como prueba de su mala presentación, salvo la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta

7.4. La Comisión de Apertura será sancionada por Decreto Alcaldicio estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídica, el Director (S) de Obras Municipales y la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de Fe o a quienes ellos designen.

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 Comisión de Apertura podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto

no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

Esta Comisión estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director (S) de Administración y Finanzas, el Director de Jurídica y el Director (S) de Obras Municipales.

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

Oferta Económica	40%
Oferta Técnica	60%

8.1 Evaluación Económica 40%

Se evaluara con el 40% la oferta más económica. Las demás se evaluaran con la siguiente fórmula:

X1% = (40%*OM)/OE

Donde X1% = Porcentaje de la Oferta
OM = Oferta más económica
OE = Oferta Evaluada

8.2. Evaluación Técnica 60%

La evaluación técnica equivale al 60% 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.- Plazo 15%

Corresponde al plazo de ejecución de la obra y/o entrega del establecimiento.

El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo de ejecución.

Se evaluará con el 15% la oferta con menor plazo. Las demás se evaluarán con la siguiente fórmula:

X2% = (15%*OM)/OE

Donde X2% = Porcentaje de la Oferta
OM = Oferta menor plazo
OE = Oferta Evaluada

NOTA: En los casos que el oferente presente una oferta menor al 25% de los días ofertados deberá presentar una boleta de garantía por el 5% del valor del contrato adicional a las boletas de fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de las obras.

2.- Experiencia en Obras Similares 20%

Se evaluara con un 20% la oferta con mas obras similares (mejoramientos, pinturas, etc.) ejecutadas o en ejecución, debidamente acreditados mediante certificados emitidos por entidades públicas o privadas, contratos de obras. La experiencia se evaluara de la siguiente forma:

- 100% para el proveedor que presente 8 o más contratos vigentes o vencidos a Julio 2015
- 75% para el proveedor que presente entre 6 y 7 contratos vigentes o vencidos a Julio 2015
- 50% para el proveedor que presente entre 4 y 5 contratos vigentes o vencidos a Julio 2015
- 25% para el proveedor que presente entre 2 y 3 contratos vigentes o vencidos a Julio 2015
- 10% para el proveedor que presente entre UN contrato vigente o vencidos a Julio 2015
- 0 para el proveedor que no informe

3.- Curriculum del Profesional de Obra 10%
Subdividido de la Siguiente manera:

- *Profesional del Área* *10%*
- *Técnico del Área* *5%*
- *Otro* *2%*

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"PLAZO"**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"OFERTA ECONOMICA"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES"**.

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.

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.

9.4. La licitación podrá declararse parcialmente desierta y en consecuencia adjudicarse las obras correspondientes a uno solo establecimiento, si no existen ofertas para los tres establecimientos que resulten convenientes para los intereses

municipales. Asimismo podrán adjudicarse a una o varios oferentes de una del total de los establecimientos.

10. CONTRATO.

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

10.2. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto N° 11 de las B.A.G. al Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal, **(Documento Adjunto)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3. Sí por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

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

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

11. GARANTÍAS.

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

Previo a la firma del contrato, los contratistas garantizarán 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 deberá tener un tiempo de duración superior en noventa (90) días al plazo ofertado por el oferentes o los oferentes que resulten adjudicados, la que será devuelta al o los contratistas al momento de la aprobación de la Recepción Final sin Observaciones de todas las obras.

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

11.2. GARANTÍA ADICIONAL POR LA CALIDAD DE LA OBRA.

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

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

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

12. VALOR DEL CONTRATO.

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

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

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

12.4. Elementos que deberá suministrar el contratista:

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

13. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

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

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

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

13.4. El contratista mantendrá un Libro Manifold a disposición del I.T.O., donde ésta dejará estampadas las observaciones y/o instrucciones que merezcan los trabajos. Este se encontrará en forma permanente en la obra y deberá ser firmado por el Profesional a cargo de la Obra cada vez que el I.T.O. formule las observaciones que le merezcan la ejecución de la obra.

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° 12).**

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

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

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

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA.

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

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

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

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

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

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

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

e) 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 DEL JEFE DE OBRA.

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

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

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

b) Experiencia en obras similares o superiores en monto a la presente licitación, lo que deberá ser acreditable en los Documentos Anexos punto N° 5.3.2 de las presentes B.A.G.

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

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

16. LIBRO MANIFOLD O DE OBRAS.

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

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

16.3. En el Libro de Obras se consignará los siguientes antecedentes:

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

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

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

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

16.6. Tendrán sólo acceso al Libro de Obras:

- Por parte del Contratista, el Jefe de Obra y su superior jerárquico, quienes deberán individualizarse al comienzo del mismo.

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

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

17. SUBCONTRATACIÓN.

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

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO N° 7** la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle la obra y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITO, esto se hará previo a la presentación de su factura.

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

18. PAGOS.

No comprende anticipo. El mecanismo de pago será a través de cuatro (4) estados de pago, los cuales sumados deberán corresponder al 95% del valor de la Obra. Los estados de pago se verificarán contra los estados de avance respectivos, previa visación por parte del I.T.O. comprendiendo todos los gastos que originen las actividades detalladas en las Especificaciones Técnicas. El saldo (5%) se cancelara una vez verificada la recepción final en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G.

19. AUMENTO DE LAS OBRAS.

19.1. El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 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.**

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.

19.3 En caso de aumentos de Obras se deberá solicitar factibilidad presupuestaria con el fin de tener los recursos necesarios para dichos gastos.

20. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

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

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

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, sin perjuicio que dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.O.
b) La detección de deficiencias por parte del I.T.O. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multa, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.
c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento por el I.T.O., este le comunicará al Jefe de Servicio para que se proceda aplicar la multa correspondiente, en el mismo acto se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que

han sido objetados e informe al I.T.O., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Manifold.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Jefe del Servicio, de las multas aplicadas por el I.T.O., dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Jefe de Servicio resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se pronuncie sobre el recurso.

f) Ejecutoriada la multa, la misma debe ser ingresada en Tesorería Municipal o verse reflejada en correspondiente nota de crédito

20.2. La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor Total del contrato, dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

b) No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato, dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

c) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato, dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

d) Deficiencia en los trabajos ejecutados. Ej.: Desplome, Fisuras, Asentamiento, etc. Se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato, dicha multa será cobrada por cada vez que ocurra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.3 Con todo, si la multa total excede del 20% del valor del contrato, se aplicará lo dispuesto en el punto N° 28 de las presentes B.A.G.

20.4 En caso de atraso por causas debidamente justificadas y ajenas al contratista, éste podrá solicitar a la I.T.O ampliación del plazo. La I.T.O. ponderará y evaluará dicha solicitud, pudiendo autorizar dicha ampliación, previa solicitud escrita del contratista, la que deberá ser efectuada a lo menos quince días antes de la expiración del plazo contratado, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 de las presentes B.A.G. el I.T.O. dejará escrito en el libro de Obras su resolución.

El aumento de plazo será motivo de Modificación de Contrato por aumento de plazo.
Sin perjuicio de los procedimientos establecidos en el numeral anterior el contratista podrá siempre recurrir ante el jefe del servicio interponiendo los recursos administrativos establecidos en la ley 19.880 que resultase pertinente.

21. CALIDAD DE LA OBRA Y DE LOS MATERIALES.

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

21.2. En caso que el I.T.O., U.T. o el Mandante considere que la obra ejecutada no está de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o instrucciones impartidas por ella, la parte objetada a la obra, será corregida por el contratista a su cargo y en segunda instancia se encargará su ejecución a terceros con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

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

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

22 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al Contratista le corresponderá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. CASOS FORTUITOS.

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

24. PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS.

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

25 PLAZOS.

25.1 El plazo máximo de ejecución de los trabajos será de ciento veinte (120) días corridos, en una sola etapa, el oferente que postule a los tres establecimientos deberá considerar los días establecidos para cada uno, los días se contabilizaran desde el día hábil siguiente a la fecha de entrega de terreno, sobre lo cual se levantará Acta que será suscrita por el Contratista y la I.T.O. correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

26. RECEPCIÓN FINAL

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

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

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

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

26.5 Si al término del plazo para la ejecución del trabajo resulta que éste no está terminado o no está ejecutado de conformidad con lo solicitado en las Bases, no se dará curso a la Recepción Final y el contratista deberá ejecutar a su costo, las

modificaciones o correcciones necesarias, siendo causal de multa los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual.

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

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

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

26.9 Si el Contratista no corrigiere y/o ejecutare las observaciones que se ordenaran dentro del plazo que se le fije, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista y se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Las sumas que deban pagarse al nuevo contratista por la ejecución de las correcciones de la obra serán con cargo al saldo del contrato original, a las retenciones y/o a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato según proceda.

27. TERMINO DEL CONTRATO.

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

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. Causales de Término del Contrato:

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

a) Si ha hecho abandono de la obra o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por el I.T.O.

b) Si no ha comenzado las obras dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por diez o más días, habiendo requerimiento por

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

28. UTILIZACIÓN DE LA OBRA.

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

29. DE LAS CUBICACIONES Y OTROS

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

29.2 Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 (Mutual).

29.3 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.

30. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la obra, en el periodo cuyo pago se insta.

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

d) Copia de los recibos de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.

e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, cajas de compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.

f) Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.

g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado

h) Se deberá cumplir además con lo establecido en el D.S. número 40/1969, 594, las leyes 16.744 y los artículos 183 y 184 del Código del Trabajo

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

31. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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

32. DOMICILIO.

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Nombre de la Empresa: .....

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

Razón Social: .....

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

Nombre Representante Legal: .....

RUT del Representante Legal: .....

Dirección:.....

Comuna: .....

Teléfonos: .....

Fax: .....

Correo Electrónico.....

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

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

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

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

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la Empresa.....R.U.T.:.....acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 5; LEY 20.285

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 6

DECLARACION SIMPLE LEY 20.238

Nombre de la Empresa: .....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Nombre Represente Legal: .....

Cédula de Identidad: .....

Declaro lo siguiente:

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

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 7

DECLARACION SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.
_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

DECLARACION JURADA SIMPLE.

ANEXO Nº 8

Yo,.....en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la ley Nº 19.886.

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2015

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 9

Se adjunta archivo Excel para llenado Oferta Económica

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 10

DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN SIMPLE DE LISTADOS DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	SUPERFICIE INTERVENIDA	MONTO PROYECTO $	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

El oferente deberá indicar expresamente si no tuviese contratos vigentes.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 11

NOMBRE EMPRESA: .....

RAZON SOCIAL: .....

ESTABLECIMIENTO POSTULADO: .....

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos,..... 2015

PROPUESTA PUBLICA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACION SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"

ANEXO Nº 12

LETRERO DE OBRA

"AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓ SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS"
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Informativo.

Arquitecto : Javier Ignacio Vásquez Cheuque
Ubicación : Yucatán #722

GENERALIDADES.

La obra consiste en la ampliación y remodelación de la sede "La casa de todos", ubicada en el pasaje Yucatán #722, comuna de Cerrillos. Se proyecta generar un solo ambiente "Salón multiuso" en la planta del primer quitando muros y piezas destinadas a otros usos. Al remodelar el primer piso la cocina se proyecta al exterior de la casa.

CONSIDERACIONES

Una vez realizada la entrega del terreno, el contratista deberá coordinar y programar con el directorio de la junta de vecinos, los horarios y la forma de efectuar los trabajos sin entorpecer el normal funcionamiento de la sede. Los excedentes deber ser retirados y depositados en botadero autorizados.

Se deberán cumplir rigurosamente todas las normas relativas a la seguridad del personal que labora en la obra.

Se prohíbe terminantemente hacer fuego en las faenas de construcción, la instalación de faenas deberá contemplar facilidades para el calentamiento de los alimentos del personal.

Para resguardar las condiciones de seguridad se deberá delimitar la faena correctamente, las herramientas y materiales deberán ser almacenados.

PRESUPUESTO

Los montos asignados para la ejecución del proyecto ""**AMPLIACIÓN Y DEMODELACIÓN SEDE ADULTO MAYOR LA CASA DE TODOS**". Se encuentran mencionados en las correspondientes Bases Administrativas Generales.

PLAZOS DE EJECUCION

Los plazos estarán determinados en bases administrativas generales.

A- Obras Preliminares

1.- Letrero de obra

Se deberá considerar el letrero según fuente de financiamiento el cual deberá estar adjunto en anexos en Bases Administrativas Generales. Deberá estar instalado a los 5 días de entrega de terreno.

2.- Instalación faenas

El contratista deberá disponer de implementación necesaria para el buen funcionamiento de los trabajadores y de las personas que visiten la obra, como para la seguridad de los mismos. El contratista si corresponde, deberá proporcionar todas las señalizaciones, barreras y encintados que procedan o sean exigidos por la inspección, para la protección de los transeúntes y/u obra en ejecución. El contratista deberá proveer de baño químico necesario para el personal de la obra.

3.- Trazado y Niveles

Antes de comenzar las obras, la Empresa Constructora estará obligada a efectuar un replanteo completo en el terreno, a fin de materializar los deslindes del lote en el cual se emplazarán las obras. Posteriormente se procederá al trazado de los ejes del proyecto.

Corresponderá al profesional a cargo de la obra, la supervisión y verificación permanente sobre la absoluta y total exactitud de la recepción de los ejes y trazados.

Sin perjuicio de las verificaciones que debe hacer en cualquier etapa de la construcción para asegurar el correcto emplazamiento de los distintos elementos de la obra, se efectuarán los siguientes replanteos:

- De ejes
- De Plantas

4.- Seguridad e Higiene.

Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material:

a) Regar el terreno en forma oportuna, y suficiente durante el período en que se realicen las faenas de demolición, relleno y excavaciones.

b) Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.

c) Lavado del lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.

d) Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes recolectores, convenientemente identificados y ubicados.

B- OBRAS DE CONSTRUCCION COCINA

1. Demolición.

Se consulta demoler la losa existente a un costado de la cocina existente, para posteriormente ser reemplazada por una funcional al anteproyecto (indicados en planimetría).

1.1. Retiro Losa Existente

Los elementos serán retirados y dejados en zonas habilitadas para la recolección de escombros los cuales serán determinados por la junta directora del Club Deportivo y la ITO.

El contratista, deberá considerar los gastos derivados de la limpieza y extracción de escombros durante todo el transcurso de las obras a realizar evitando posibles accidentes del tránsito.

2. Radier

2.1. Terreno Rellenado

Sobre el terreno previamente apisonado o rellenado, se colocara una cama de ripio de 7 cm de espesor. Luego se colocara una lámina de polietileno de 0,1 mm como barrera a la humedad.

2.2. Radier

Sobre la lámina se colocara el radier de 8 cm espesor, de hormigón de dosificación 270kg/cem/m3 con refuerzos indicados en el plano de cálculo, provisto en su parte central de malla Acma c 92 15x15 en 4.2 mm, con los traslapos correspondientes.

La distancia entre juntas de construcción o de dilatación no podrá ser mayor a 4 m. y la superficie de los paños de radier no podrá exceder los 12 m2.

3. Muro

Se consulta la instalación de tabiques de acero galvanizado tipo Metalcon o de similares características. La ejecución de los tabiques deberá ser de acuerdo a las indicaciones del fabricante, se deberá poner especial atención en dejar perforaciones para canalizar las instalaciones y las fijaciones a los elementos estructurales de hormigón armado (vigas y losa).

Las zonas a intervenir y dimensiones de cada muro estarán indicadas en planimetría.

Se considera en la construcción de muro Tabique, pie derecho METALCON 90CA010P cada 60 cm distanciados, En esquinas se deberá considerar METALCON 92CA10, diagonales METALCON 100PL085 y soleras 92CA10 (inferior y superior).

4. Revestimiento Interior

4.1. Placa Osb 11.1mm

Se consulta la instalación de planchas de OSB de 11.1 mm. Su fijación será según recomendación de fabricante.

4.2. Fieltro

Se consulta la instalación de papel fieltro asfaltico liso sobre las planchas de OSB. Considerar 10cm de traslapo entre rollos.

4.3. Placa Fibrocemento Internit

Se instalaran placas de fibrocemento de 6 mm de espesor, esta se instalaran según recomendación de fabricante. La placa se montara en sentido contrario quedando la cara lisa mirando hacia el interior del muro y dejando la cara rugosa lista para recibir la cerámica.

4.4. Cerámica

Se consulta la instalación de cerámica tipo cordillera de dimensiones 20x30 cm, color blanco según se indica en la planimetría de detalles. Se deberá colocar en forma vertical instalando de altura piso a cielo.

4.5. Pintura

4.5.1. Empaste

Se aplicará empaste a toda la superficie superior a las cerámicas hasta el cielo, se darán las manos de pasta necesarias para recibir pintura de terminación.

4.5.2. Esmalte Al Agua

Se deberá utilizar esmalte al agua marca sherwin Williams o similar, color blanco invierno. Se deberá aplicar según las recomendaciones del fabricante y deberán tener las manos suficientes para asegurar uniformidad en los paramentos. Mínimo dos manos de aplicación.

5. Revestimiento Exterior

5.1. Placa Osb 11.1 mm

Se consulta la instalación de planchas de OSB de 11.1mm. Su fijación será según recomendación de fabricante.

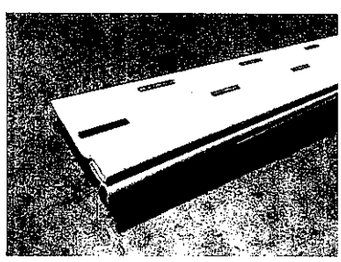
5.2. Fieltro

Se consulta la instalación de papel fieltro asfaltico liso sobre las planchas de OSB. Considerar 10cm de traslapo entre rollos.

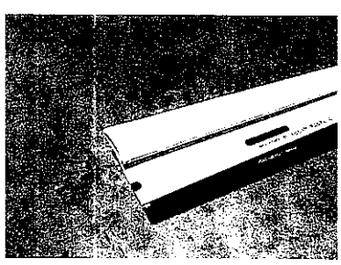
5.3. Placa Fibrocemento Siding

Previa instalación de las placas de vinyl siddin se considera la instalación de listones verticalmente que sirvan como de soporte para la colocación de los perfiles.

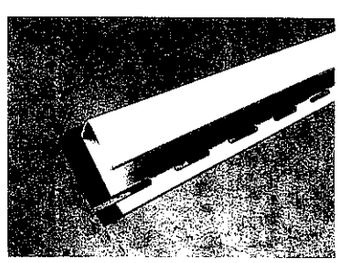
Se considera instalar perfilería para vinyl sidding en los perímetros del muro. Los tipos a usar son perfil de inicio y termino de espesor 0.9 mm para los lados horizontales y verticales del muro y perfil J de 0.9 mm para los términos en vano de puertas, Tornillo roscalata 1/2 ". Se deberá dar aplome a toda esta estructura si es necesario para recibir los paneles. El color a usar será igual al de la placa.



Perfil de Inicio



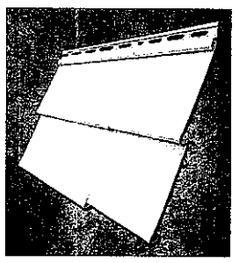
Perfil de Termino



Perfil J 1/2

Vinyl sidding.

Se consulta la instalación de paneles Vinyl Sidding color madera, estos irán sobre el muro fijados mediantes perfiles para vinyl sidding. La ejecución de los paneles deberá ser de acuerdo a las indicaciones del fabricante.



6. Piso Ceramico

Se consulta la instalación de cerámica de dimensiones de 33x33 cm tipo cima color beige o de similares caracteristica. Irán colocadas en toda la superficie del recinto, perfectamente nivelados y pegados al radier de acuerdo a lo diseño en planos. Su instalación será según recomendaciones del fabricante.

7. Cubierta

Se propone dejar la estructura de la cubierta a la vista, colocando como cielo terciado ranurado el cual ira fijado a la viga diagonal de la estructura.

7.1. Costaneras

Se consulta la instalación de costaneras de pino oregon de 2"x 2" dimensiones, estas irán a cada 60 cm según lo indica planimetría. Estas irán colocadas por debajo de las vigas diagonales existentes

7.2. Terciado Ranurado

Se instalara terciado ranurado tipo w de 9mm fijándolo a las vigas diagonales de la cubierta. Las líneas irán en el sentido de las vigas de la cubierta.

7.3. Placa OSB 11.1 mm

Se consulta la instalación de planchas de OSB de 11.1mm de espesor, las cuales irán instaladas sobre las costaneras. Su fijación se ejecutara según la recomendación de los fabricantes.

7.4. Fieltro

Se consulta la instalación de papel fieltro asfaltico liso sobre las planchas de OSB. Considerar 20cm de traslapo entre rollos.

7.5. Plancha Acanalada

Se considera instalar planchas acanalada onda tonelada de dimensiones 35x851x2000 mm o de similares caracteristicas en traslapo de 10 cm. Irán fijadas a las costaneras mediante pernos auto-perforantes con golilla metálica y golilla de neoprene o de similares características.

7.6. Lana Mineral

Se colocara entre la palca de OSB y terciado ranurado lana mineral aislante de 50 mm de espesor y densidad media aparente de 100 Kg/m3.

7.7. Forro

Se consulta la instalación de forros en toda la cubierta de la sede, estos serán de zincalum con remate de cortagotera en los bordes de encuentro de cubiertas inclinadas con parámetros verticales y/o tapacanes, además de los forros superiores de coronación de muros. Estos se ejecutarán según indicaciones de planos de arquitectura. La I.T.O. podrá exigir la colocación de forros en todas aquellas partes en que a su juicio puedan producirse filtraciones.
Estas planchas deberán ir soldadas y remachadas según corresponda. También se deberá prever los sellos de silicona gris de poliuretano, el cual se colocara a ambos lados del traslapo.

8. Ventana

Todas las ventanas se fabricaran de acuerdo al plano de arquitectura, esta partida contempla la provisión, ejecución, montaje, quincallería y sello de todas las ventanas.

	Dimensión	**Ancho x alto**	**cantidad**
a.-	V1	0,40 x 0.40	1
	V2 FIJA	1.00 x 0.40	1
	V3 FIJA	0.40 x 0.40	1
b.-	V1 FIJA	0.80 x 0.35	1
	V2 FIJA	0.20 x 1.35	1
	V3 FIJA	0.20 x 0.50	1
	V4 FIJA	0.20 x 0.925	1
	V5 FIJA	0.20 x 0.925	1

Se consultan elementos de aluminio nacional tipo alumco o de similares características, color negro serie 8000 para marco de ventana numero 1 (ver planimetría) y para las restantes serie 5000. Las características de cada elemento están indicadas en el plano correspondiente.

Vidrios

Se considera la utilización de vidrios transparente de 3 mm de espesor para superficies de ventanas inferiores a 1 m2, en el caso de superficies mayores, este espesor será de 4 mm como mínimo.

Cierre Unipunto

Se instalaran españoletas marca scanavini tipo 112 oval mediana color negro o de similares características, irán colocadas en las puertas multiespacio indicado en planimetría.

Quincallería

Se consulta la instalación de quincallería y accesorios de ventana de aluminio según lo Determine las indicaciones del fabricante. Teniendo especial cuidado en la seguridad de cierre.

9. Puerta

9.1. Marco Pilastras

Se colocaran marcos nuevos de pino finger con rebaje 45 mm y pilastras pino finger o de similares características.

9.2. Puerta

Se consulta la instalación de dos puertas trancuro pino oregón o una de similares características de 70x200cm, irán instaladas en el acceso hacia la cocina y la salida hacia el patio del recinto. El ITO será el responsable en terreno de verificar el buen funcionamiento en la apertura de esta.

9.3. Puerta

Se consulta la instalación de dos puertas trancuro con vidrio 70x200cm "puerta Woods" o de similares características, irá instaladas en la separación recinto entre cocina y el salón. El ITO será el responsable en terreno de verificar el buen funcionamiento en la apertura de esta.

9.4. Quincallerías

9.4.1. Bisagras

Se consulta reponer todas las bisagras en mal estado en todas las puertas.
Utilizando bisagras marca Scanavinni de 3 ½ x 3 ½ terminación bronce o una de similares caracteristicas.

9.4.2. Chapas

Se deberá instalar 1 *Cerradura de sobreponer RIM 321GY Odis* o una de las mismas características en el acceso a cocina. También se colocaran dos *Cerradura 4041 patio/logia* marca Scanavinni o de similar característica, en la puerta que da hacia el patio y la puerta que divide los recintos. Su instalación será determinada por la inspección técnica de obras.

C- OBRAS DE CONSTRUCCION SALÓN MULTIUSO

1. Demolición

1.1. Demolición y retiro de tabiques

Se consulta demoler y retiras los muros indicados en planimetría. Los elementos serán retirados y dejados en zonas habilitadas para la recolección de escombros los cuales serán determinados por la directiva de la sede y la ITO. Estos desechos deberán ser enviados a botaderos autorizados

1.2. Perforación Muros

Se consulta la apertura de un vano de dimensiones 75x205cm en el muro colindante con el estacionamiento (ver planimetría). El muro será galleteado y deberá ser visado por la ITO para corroborar la dimensión y posición de este, los escombros deberán ser recolectados según lo determine la directiva de la sede o la ito.

2. Viga de Acero 150 x 100 x 15 x 3 mm

Se consulta la instalación de vigas de acero constituidas por dos costaneras de 150x100x15x3mm., unidas hacia el interior. Su ubicación está indicada en planimetría. Estas irán unidas a cadenas mediante ángulos de acero y 2 pernos de anclajes por costado según plano de detalles.

3. Pilar De Acero 100 x 100 x 3 mmm

Se consulta la instalación de dos pilares de perfilaría de acero de dimensiones 100x100x4mm., los cuales irán unidos al radier mediante flanger fijados a dados de hormigón de dosificación 170 kg/cem/m3 de dimensiones 30x30x30cm. En la parte superior este se unirá a las vigas de acero mediantes platinas y soldadura. Los detalles de instalaciones se indican en planos de escantillón.

4. Revestimiento Interior

4.1. Empaste

Se aplicara pasta muro sobre los desperfectos encontrados en los muros del salón, se darán las manos de pasta necesarias para recibir pintura de terminación.

4.2. Esmalte Al Agua

Se aplicara esmalte al agua marca Sherwin Williams color blanco invierno o de similares características en todos los muros. Se deberá aplicar según recomendaciones del fabricante y deberán tener las manos suficientes para asegurar uniformidad en los paramentos. Mínimo dos manos de aplicación.

4.3. Pintura Acero

4.3.1. Antioxidante

Se consulta una mano de anticorrosivo sobre todos los elementos metálicos estructurales de la sede social vigas y pialres.

4.3.2. Pintura Intumescente

Se aplicara pintura intumescente marca sherwin Williams o de características similares, en toda la estructura de acero existente en la obra. Se aplicara sobre la capa anti-oxidante y se aplicaran mínimo dos capas.

4.3.3. Esmalte Sintético

Se dará tres manos de esmalte sintético tipo sherwin Williams color blanco invierno o de similar característica. Esta pintura se aplicará sobre la pintura intumescente en todos los elementos estructurales del escenario.

5. Piso Terminación

5.1. Demolición Cerámica

Se consulta el retiro total de la cerámica existente en la zona a intervenir picando el mortero ocupado para dar espacio (mínimo 5 cm) para la colocación de la nueva cerámica

5.2. Instalación Cerámica

Se consulta la instalación Cerámica 36 x 36 cm Temuco Caramelo cordillera o de similares característica en el salón. Irán colocadas en toda la superficie del recinto, perfectamente nivelados y pegados al radier de acuerdo a lo diseñado en planos. Su instalación será según recomendaciones del fabricante.

5.3. Guardapolvo

Se consulta la instalación de guardapolvos micro vibrados prefabricados de hormigón de dimensiones 3.8 cm de espesor y 7.5 cm de alto. Su terminación será lisa pulida y se instalara según indicaciones de fabricante.

6. Cielo

Posterior al retiro de tabiques y muros se limpiara la superficie de cielo quitando cornisas y elementos que ensucien la homogeneidad de esta para la colocación de nuevas terminaciones.

6.1. Cornisa

Se consulta la reposición de los todos la cornisa existente en la sede por unas media caña melaminicos color cerezo de dimensiones 30 x 30 mm o de similares características.

6.2. Empaste

Se aplicara pasta muro en las imperfecciones de la superficie de cielo, se darán las manos de pasta necesarias para recibir pintura de terminación.

6.3. Esmalte Al Agua

Se aplicara esmalte al agua marca Sherwin Williams color blanco (similar al existente) o de similares características en todos los muros. Se deberá aplicar según recomendaciones del fabricante y deberán tener las manos suficientes para asegurar uniformidad en los paramentos. Mínimo dos manos de aplicación.

7. Ventana

Todas las ventanas se fabricaran de acuerdo al plano de arquitectura, esta partida contempla la provisión, ejecución, montaje, quincallería y sello de todas las ventanas. Serán fijas o de abatir, según planimetría.

	Dimensión	***Ancho x alto***	***cantidad***
a.-	*V1*	*1.05 x 1.025*	*6*

Se consultan elementos de aluminio nacional tipo alumco o madeco o alguna alternativa que sea técnicamente similar o superior, color mate línea 5000. Las características de cada elemento están indicadas en el plano correspondiente.
Las medidas deberán ser rectificadas en obra.

Vidrios

Se considera la utilización de vidrios transparente de 3 mm de espesor para superficies de ventanas inferiores a 1 m2, en el caso de superficies mayor, este espesor será de 4 mm como mínimo.

8. Puerta

Se consulta la instalación de una puerta trancuro pino oregón o una de similares características de 90x200cm, irán instaladas en el acceso hacia la cocina y la salida hacia el patio del recinto. El ITO será el responsable en terreno de verificar el buen funcionamiento en la apertura de esta.

9. Quincallerías

9.1. Bisagras

Se consulta reponer todas las bisagras en mal estado en todas las puertas.
Utilizando bisagras marca Scanavinni de 3 ½ x 3 ½ terminación bronce o una de similares características.

9.2. Chapas

Se colocara una *cerradura 4041 patio/logia* marca Scanavinni o una de similar característica en la puerta que separa el salón con el patio. Su instalación será determinada por la inspección técnica de obras.

10. Escaleras

10.1. Demolición Escalera

Se demolerá la escalera existente quitando todos los elementos para con posterioridad instalar una nueva.

10.2. Instalación Escalera

Se consulta la instalación de una nueva escalera previa demolición de la existente. La nueva escalera se ejecutara según planimetría de detalles donde indica el tipo de escalones (tablón de madera pino Oregón sección 3"x12") con estructura de perfil rectangulde dimensiones 75x100x3 mm de acero, 4 pies derechos de perfil cuadrado de acero de dimensiones 75x75x3mm y ángulos de acero unidos mediantes pernos para sostener los peldaños.

D- OBRAS BAÑO

1. Muro

1.1. Muro panel estructural Perimetral

Se consulta la instalación de tabiques de acero galvanizado tipo Metalcon o de similares características. La ejecución de los tabiques deberá ser de acuerdo a las indicaciones del fabricante, se deberá poner especial atención en dejar perforaciones para canalizar las instalaciones y las fijaciones a los elementos estructurales de hormigón armado (vigas y losa).

Las zonas a intervenir y dimensiones de cada muro estarán indicadas en planimetría.

Se considera en la construcción de muro Tabique, pie derecho METALCON 90CA010P cada 60 cm distanciados, En esquinas se deberá considerar METALCON 92CA10, diagonales METALCON 100PL085 y soleras 92CA10 (inferior y superior).

1.2. Placa Osb 11.1mm

Se consulta la instalación de planchas de OSB de 11.1 mm. Su fijación será según recomendación de fabricante.

1.3. Fieltro

Se consulta la instalación de papel fieltro asfaltico liso sobre las planchas de OSB. Considerar 10cm de traslapo entre rollos.

1.4. Lana Mineral

Se consulta la instalación de aislante lana mineral

1.5. Placa Fibrocemento Internit

Se instalaran placas de fibrocemento de 6 mm de espesor, esta se instalaran en la zona interna de los muros del baño. La placa se montara en sentido contrario quedando la cara lisa mirando hacia el interior del muro y dejando la cara rugosa lista para recibir la cerámica.

1.6. Plancha Yeso Cartón

Se consulta la instalación de planchas de yeso-cartón para revestimiento de la estructura de metalcon en tabiques interiores. La plancha será tipo biselado volcanita ST o de similares características de 10 mm de espesor. Su fijación se realizara con tornillos de trompeta, punta broca, rosca fina 6 x 1 1/4" cada 25 cms.

2. Piso Terminación

2.1. Demolición Cerámica

Se consulta el retiro del pavimento existente en la zona a intervenir dispuesta para baños. Se retirara una capa de 5 cm de espesor aproximadamente de tal forma que sea posible instalar el mortero de pega más la cerámica quedando a nivel del piso terminado del primer piso.

2.2. Instalación Cerámica

Se consulta la instalación de cerámica antideslizante color gris tipo marmolado modelo rhodes de dimensiones 40x40 cm o de similares característica en el salón.
En la zona de camarines ser instalara cerámica antideslizantes tipo rustico de 33x33 cm de dimensiones, color beige.
Irán colocadas en toda la superficie del recinto, perfectamente nivelados y pegados al radier de acuerdo a lo diseño en planos. Su instalación será según recomendaciones del fabricante.

2.3. Guardapolvo

Se consulta la instalación de guardapolvos micro vibrados prefabricados de hormigón de dimensiones 3.8 cm de espesor y 7.5 cm de alto. Su terminación será lisa pulida y se instalara según indicaciones de fabricante.

3. Puerta

Se consulta la instalación una puerta HDF prestige 70x200cm jeld wen o una de similares características. El ITO será el responsable en terreno de verificar el buen funcionamiento en la apertura de esta.

4. Quincallerías

4.1. Bisagras

Se consulta la colocación de una bisagra marca Scanavinni de 3 ½ x 3 ½ terminación bronce o una de similares características.

4.2. Cerradura

Se colocara una *cerradura 4041 patio/logia* marca Scanavinni o una de similar característica en la puerta que separa el salón con el patio. Su instalación será determinada por la inspección técnica de obras.

5. Ventana

Todas las ventanas se fabricaran de acuerdo al plano de arquitectura, esta partida contempla la provisión, ejecución, montaje, quincallería y sello de todas las ventanas. Serán fijas o de abatir, según planimetría.

Dimensión	***Ancho x alto***	***cantidad***
V1	*0.825 x 0.40*	*1*

Se consultan elementos de aluminio nacional tipo alumco o madeco o alguna alternativa que sea técnicamente similar o superior, color mate línea 5000. Las características de cada elemento están indicadas en el plano correspondiente.
Las medidas deberán ser rectificadas en obra.

Vidrios

Se considera la utilización de vidrios transparente de 3 mm de espesor para superficies de ventanas inferiores a 1 m2, en el caso de superficies mayor, este espesor será de 4 mm como mínimo.

Cierre Unipunto

Se instalaran españoletas marca scanavini tipo 112 oval mediana color negro o de similares características, irán colocadas en las puertas multiespacio indicado en planimetría.

Quincallería

Se consulta la instalación de quincallería y accesorios de ventana de aluminio según lo Determine las indicaciones del fabricante. Teniendo especial cuidado en la seguridad de cierre.

6. Artefactos

6.1. W.C.

Se consulta la reposición del w.c. existente por uno marca Fanaloza modelo *Penco Estándar Flush redondo*, color blanco, con descarga a piso o por uno de similares características y calidad. Se complementara con estanque *nuevo penco Fanaloza (con Fitting incluido)* y *asiento abierto tipo herradura*, color blanco o por unos de similares características.

Previo a la instalación del artefacto sanitario se deberá instalar cañería Cu 19 mm y sus correspondientes llaves de paso. Estas deberán ir adosadas al muro. Se instalara a la red existente al igual que la red de alcantarillado.

La instalación será revisada por la ITO para garantizar el normal funcionamiento de los artefactos.

Incluyendo:

- *Llave angular 1/2" x 1/2" HE HE*
- *Conector flexible 1/2" x 7/8" HI HI x 30 cms.*
- *Sello de cera.*
- *Pernos de anclaje al piso.*

6.2. Lavamanos

Se instalara lavamanos marca Fanaloza modelo Valencia Premium, color blanco, de loza, 1/2 pedestal, con perforaciones de rebalse, o de similares características. Deberá incluir junto con el artefacto grifería (modelo Cirio marca Fanaloza o de similares características), desagüe y sifón.

7. Revestimiento Interior

7.1. Cerámica 20x30

Se consulta la instalación de cerámica tipo cordillera de dimensiones 20x30 cm, color blanco según se indica en la planimetría de detalles. Se deberá colocar en forma vertical instalando de altura piso a cielo.

7.2. Cornisa

Se consulta la reposición de los todos la cornisa existente en la sede por unas media caña melaminicos color cerezo de dimensiones 30 x 30 mm o de similares características.

8. Pintura

8.1. Empaste

Se aplicara pasta muro sobre los muros de paneles estructurales, se darán las manos de pasta necesarias para recibir pintura de terminación.

8.2. Esmalte Al Agua

Se aplicara esmalte al agua marca Sherwin Williams color blanco (similar al existente) o de similares características en todos los muros. Se deberá aplicar según recomendaciones del fabricante y deberán tener las manos suficientes para asegurar uniformidad en los paramentos. Mínimo dos manos de aplicación.

E- Obras Eléctricas

1. Equipos

Se consulta la instalación de tres lámparas De Colgar Industrial Negro 1 Luz Home Collection o de similares características en la cocina, estas irán separadas cada 90 cm metro desde el centro hacia ambos lados. También se instalara una Lámpara Fluorescente Circular 32W Rombo Genérico o de similares características en el baño.

2. Punto Red

3. Enchufe

Se considerara dos enchufes dobles de 10a para uso general.

4. Interruptor

Se instalaran un interruptor doble y uno simple de (9/12) para el encendido de Iluminación del recinto de la cocina, estos deberán ser de la mejor calidad. Para el recinto de baños se instalara un interruptor de (9/12).

5. Instalación Eléctrica

Se instalaran un interruptor doble y uno simple de (9/12) para el encendido de Iluminación del recinto de la cocina, estos deberán ser de la mejor calidad. Para el recinto de baños se instalara un interruptor de (9/12).

F- Obras De Aseo

1. Limpieza General

El contratista, deberá considerar los gastos derivados de la limpieza y extracción de escombros durante todo el transcurso de las obras a realizar evitando posibles accidentes del tránsito.

Javier Vásquez Cheuque
Arquitecto
Ilustre Municipalidad de Cerrillos