



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral, 10 Jul 2015

**DECRETO EXENTO**

Nº 6.919 /

**VISTOS:**

- 1) Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 2) Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
- 3) Decreto Exento Nº 6.071 de 14-12-2012, que delega facultad de firmar documentación interna al Administrador municipal Don Iván Damino Hernández.
- 4) Proyecto "Construcción Sede Comunitaria Población Independencia".
- 5) Convenio de Transferencia de Recursos FRIL 2015 Gobierno Regional del Maule con Ilustre Municipalidad de Parral, celebrado el 12-6-2015 para la ejecución del proyecto "Construcción Sede Comunitaria Población Independencia Cod BIP Nº 30.359.378-0"
- 6) Resolución (E) Nº 3.002 del 15-6-2015 del Gobierno Regional de Maule, Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para desarrollo de proyecto FRIL mencionado en el numeral 4.
- 7) El Ord Nº 1.469 del 18-06-2015 de la Jefa de División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional del Maule, Remite Resolución que aprueba Convenio de Transferencia para desarrollo de proyecto FRIL mencionado en el numeral 4.
- 8) Decreto Exento Nº 6.354 del 25-06-2015 de la I. Municipalidad de Parral, Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para desarrollo de proyecto FRIL mencionado en el numeral 4.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que existe la necesidad de realizar el Proyecto "Construcción Sede Comunitaria Población Independencia Código BIP Nº 30.359.378-0".
- 2.- Que la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por Decreto Exento, conformada por 3 miembros.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUÉBASE** el proceso de Licitación Pública para realizar el Proyecto "Construcción Sede Comunitaria Población Independencia Cod BIP Nº 30.359.378-0".
- 2.- **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente:

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA POBLACIÓN INDEPENDENCIA DE PARRAL  
PROYECTO FRIL 2015**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

Nombre del Proyecto Obra Civil : Construcción Sede Comunitaria Población Independencia  
Nº ID Mercado Público : 2600- - LE15  
BIP : 30 359 378-0

**1.- ASPECTOS GENERALES:**

Las Bases Administrativas regularán los procesos de licitación, análisis, adjudicación, contratación, plazos, garantías, sanciones por incumplimiento de requisitos exigidos en la etapa de licitación y ejecución de las obras y forma de pago de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos FRIL del Gobierno Regional del Maule.

**2.- INDIVIDUALIZACION DE LA ENTIDAD LICITANTE.**

Nombre : Ilustre Municipalidad de Parral  
Domicilio : Dieciocho Nº 720  
Nº de RUT : 69.130.700-K



Teléfono : 73 – 2 637 717  
Representante : Paula Retamal Urrutia  
Email Contacto : [ines.soto@parral.cl](mailto:ines.soto@parral.cl)  
Horario Atención : Lunes a Viernes 8.30 a 17.30 Hrs

### 3.- MODALIDAD DE CONTRATACION:

Propuesta Pública a suma alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en las presentes bases.

### 4.- FINANCIAMIENTO:

La ejecución de la obra será financiada por la Municipalidad con recursos del Fondo Regional de Inversión Local del Gobierno Regional del Maule, mediante transferencias conforme al estado de avance de las obras.

### 5.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

5.1.- El presupuesto disponible para la obra asciende a \$ 26.701.000.- (veintiséis millones setecientos un mil pesos) Impuesto Incluido. Los montos indicados tienen carácter meramente referencial y es susceptible de ser modificado de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de la fuente de financiamiento.

5.2.- Conforme a la disponibilidad presupuestaria del Gobierno Regional y al resultado de la evaluación efectuada, éste se reserva la facultad de autorizar aumentos, disminuciones partidas y obras extraordinarias en los proyectos. En caso de aprobarse aumentos o disminuciones de obras, deberá quedar expresamente señalada en la respectiva modificación de contrato con sus garantías correspondientes.

5.3.- Se deja constancia que una vez contratadas las Obras, no se aceptarán solicitudes de aumento de Obras infundadas por parte del Contratista, ello en atención a que el contratista al momento de postular, **realiza un estudio acabado del proyecto, los planos, las especificaciones técnicas, el presupuesto y las condiciones del terreno.** Así como tiene oportunidad de complementar su análisis con la información obtenida en el periodo de consultas y solicitar que la unidad técnica le aclare dudas respecto a los antecedentes del proyecto. Sin embargo, será de su responsabilidad cualquier obra extraordinaria necesaria para que el proyecto adjudicado quede bien ejecutado y, operando correctamente, de acuerdo a la normativa vigente y en conformidad a las leyes de la buena construcción y estética de las obras.

5.4.- Se reitera que los aumentos de obras sólo serán otorgados de acuerdo a solicitud e interés Municipal, previa reevaluación del Gobierno Regional del Maule.

### 6.- DOCUMENTOS Y NORMAS QUE FORMAN PARTE Y RIGEN LA LICITACION:

- Convenio Transferencia suscrito entre la Municipalidad y el Gobierno Regional del Maule.
- Bases Administrativas.
- Formato de Presupuesto con Itemizado de Partidas.
- Planos.
- Especificaciones Técnicas.
- Instructivo Postulación Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL 2014 del GORE del Maule.
- Reglamento Contratos de Obras Públicas aprobado por DS MOP N° 75 / 2004.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto N° 250 de 9 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- Las aclaraciones a las Bases primarán sobre las Bases Administrativas y documentos técnicos de la licitación, en cuanto no se opongan a la normativa legal vigente o al proyecto aprobado por el Gobierno Regional del Maule.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, referida al Art. 24.
- Ley General de Urbanismos y Construcciones y su OGUC.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización. [www.inn.cl](http://www.inn.cl)
- Reglamentos de Instalación, de la superintendencia de Electricidad y Combustible, leyes, decretos o Disposiciones Reglamentarias Vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, empalmes, aportes, impuestos, etc. y/o cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- Anexo Letrero de Obras

6.1.- Todos los antecedentes detallados anteriormente forman parte integrante de las Bases de la presente propuesta. Las Especificaciones Técnicas y Planos publicados en el portal, serán proporcionados al oferente que se adjudique la Propuesta con la firma del (los) Profesional (es). Estas especificaciones, Itemizado y planos coincidirán exactamente con las publicadas en el Portal de Mercado Publico y con las aprobadas por el Gobierno Regional, siendo éstas (con firma



del Profesional) las Oficiales para realizar las revisiones correspondientes por parte de la Inspección Técnica de Obras.

#### **7.- ORDEN DE PRELACION DE LOS ANTECEDENTES DE LICITACION:**

Primarán las aclaraciones a las bases en tanto no contravengan las mismas. En aquellas materias a que no se refieran las bases administrativas regirán supletoriamente las normas señaladas en el Decreto Supremo MOP N° 75 de 2004.

#### **8.- NORMA GENERAL PARA CÓMPUTO DE PLAZOS:**

**8.1.-** Para los efectos del cómputo de los plazos contenidos en las presentes Bases se entenderá que son de días corridos y correrán a partir de la medianoche del día en que principian y hasta la medianoche del último día del mismo.

**8.2.-** Para contabilizar el plazo de ejecución de la obra se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno.

**8.3.-** El Inspector técnico del proyecto en su cometido de fiscalización deberá ceñirse a lo indicado en las bases administrativas, planos, EE.TT y demás antecedentes que sirvieron de base para la evaluación y aprobación del proyecto. El rol del ITO se regirá por las disposiciones contempladas para la fiscalización de obras de las Ordenanzas, Decretos, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Decreto Supremo 75 del MOP e Instructivo FRIL 2014.

#### **9.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**9.1.-** El plazo de ejecución de las obras será computado conforme lo señalado en las Bases, en días corridos. El plazo será de 113 días.

**9.2.-** En dicho plazo máximo, las obras deberán estar terminadas, lo que implica estar en condiciones de entregarse al uso público, libres de escombros, excedentes u otros materiales que entorpezcan su uso.

**9.3.-** En caso de atraso en el término oportuno de las obras, se aplicará la multa indicada en estas Bases.

**9.4.-** El Oferente Adjudicado, deberá ejecutar el proyecto en un plazo establecido en su oferta, en el "Formulario Propuesta Económica".

**9.5.-** En la eventualidad que el Oferente ofrezca un menor plazo, este no podrá ser inferior al 90% del plazo de Ejecución estipulado en las presentes Bases. Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo se considera el día hábil siguiente.

#### **10.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:**

**10.1.-** Podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas que hayan accedido a los documentos de ésta por medio del Sistema de compras y contrataciones públicas, portal de internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) siempre y cuando cumplan con las disposiciones legales y exigencias de las presentes bases y especificaciones técnicas.

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N° 19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios referido a:

**1.-** "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá 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 descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas"

**2.-** No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los Art 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

**10.2.-** El proponente que se adjudique la obra, deberá estar con inscripción vigente en estado "Hábil" y con su documentación actualizada en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), al momento de la suscripción del contrato.

**10.3.-** Atendiendo al principio de libre concurrencia de los oferentes consagrado en los artículos 4° y 6° de la ley N° 19.886 la exigencia en la inscripción en los registros del ministerio de vivienda y urbanismo, del ministerio de obras públicas, en las categorías señaladas, así como los certificados requeridos **podrán exigirse para efectos de celebrar el respectivo contrato.**

**11.- REGISTROS:** La unidad técnica establece que deben contar con **patente municipal al día**, y además encontrarse inscritos en **Registro Municipal** de Contratistas de Obras Mayores o en cualquier registro de Contratistas **MINVU o MOP.**



## 12.- FORMA DE ACREDITAR LA INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS SOLICITADOS.

12.1 La inscripción en los Registros y Categorías, señalados que habilitan **para contratar** se acreditará mediante Certificado emitido por funcionario competente de la entidad que mantiene el Registro. También podrán obtener dichos Certificados vía Internet, a través de la página Web del Organismo Competente.

12.2.- Al momento de la contratación, la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores será verificada por funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes corroborarán la calidad del proponente en el Registro, el que deberá estar "**Hábil**". En todo caso si el proponente no está inscrito o figura como Inhábil, éste tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles**, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y firmar el contrato.

## 13.- PLAN DE FECHAS:

13.1.- Es de responsabilidad de los participantes informarse en forma oportuna de la emisión de las Aclaraciones y Adiciones a los antecedentes de la licitación, las cuales formarán parte del contrato que se celebre. **Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes**, para todo efecto.

## 14.- PUBLICACIÓN:

14.1.- Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado, en el Sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

## 15.- VISITA A TERRENO:

15.1.- De carácter **obligatorio**, con salida de la Dirección de Obras Municipales ubicada en calle Dieciocho N° 720 (1° piso) entrada por calle Balmaceda, el día y hora publicado en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Para la identificación de los asistentes deberán presentar cédula de identidad del participante o una copia simple. Para el caso en que un individuo no sea el representante legal, deberá presentar además de su cédula de identidad, una carta de poder simple del representante legal en que lo autorice a representarlo durante la visita a terreno.

No se proporcionará movilización, la que será de responsabilidad de cada uno de los asistentes.

15.2.- Antes del inicio de la visita de reconocimiento al terreno se levantará un acta en la que se dejará constancia de la individualización de los proponentes interesados en la licitación, en su caso, de la empresa interesada u oferente al que representa. **No se admitirán interesados que lleguen después del horario señalado.** Se entregará copia del acta a cada uno de los asistentes, una vez finalizada la visita a terreno, firmada por el (los) profesional (es) encargado (s) de la visita a terreno.

15.3.- En caso de no presentarse Oferentes el día, hora y lugar de la convocatoria, la Unidad Técnica dará por concluida la visita a terreno. Los interesados que no participen en la visita a terreno, no podrán presentar ofertas y, en el evento en que lo hicieren éstas serán declaradas inadmisibles por no ajustarse a las exigencias de las Bases.

## 16.- PERIODO RECEPCION DE CONSULTAS:

16.1.- Las consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes de la licitación se recibirán a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los días y en el horario establecido en el mismo sitio.

Sin perjuicio de posteriores aclaraciones que la Unidad Técnica estime del caso efectuar, las consultas, sus respuestas y las aclaraciones que la Unidad Técnica, en la misma oportunidad efectúe, se pondrán en conocimiento de todos los participantes mediante su incorporación a los antecedentes de la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y, desde la fecha en que ello se verifique se presumirá el conocimiento de éstas por parte de los oferentes y participantes.

16.2.- No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

16.3.- De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de licitación.

16.4.- Será Responsabilidad del Oferente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas que se publican en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 17.- FECHA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA.

La PROPUESTA (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma MercadoPublico.cl los días y en el horario establecido en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Se abrirán electrónicamente el día y en el horario establecido en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



## 18.- DE LAS GARANTIAS:

### 18.1.- Garantía de Seriedad de Oferta:

Los Oferentes interesados en participar en la presente licitación, deberán hacer llegar, en forma física, a la Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Dieciocho N° 720 (1° piso) la **Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Oferta** en ORIGINAL, utilizando para ello el Anexo N° 5; dicho ingreso deberá ser a más tardar, hasta 1 hora antes de la hora fijada para la Apertura Técnica y Económica de las propuestas.

Para garantizar la Seriedad de la Oferta, el oferente deberá presentar una boleta bancaria extendida a la orden de la Tesorería Municipal de Parral, RUT 69.130.700-k, por un valor de \$100.000 (Cien mil pesos), con una vigencia no inferior a 60 días corridos desde la fecha de Apertura de la Propuesta.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por la seriedad de la oferta de la Licitación Pública "Construcción Sede Comunitaria Población Independencia de Parral ID N° (Indicar N°)".

El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.

**18.1.1.-** Debe ser tomada a **nombre del Oferente participante** y debe incluir el N° de Rut del Oferente. No se aceptará el ingreso de dicho documento fuera de plazo como por ejemplo en caso de existir retrasos del medio de transporte o empresa de correos elegida por los interesados para efectuar el ingreso del documento, en consecuencia, sera de responsabilidad del proponente tomar los resguardos necesarios para que este documento ingrese a las dependencias del Municipio dentro del plazo y horario establecido para su recepción.

**18.1.2.-** Las garantías de seriedad de la oferta, otorgadas por los oferentes no favorecidos con la adjudicación serán devueltas una vez que el contrato de prestación de servicios se encuentre firmado y publicado en el sistema de información de Mercado Publico.

**18.1.3.-** Al Oferente adjudicatario le será devuelta dicha garantía, solo cuando ella sea sustituida por la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

**18.1.4.-** La no presentación de la Boleta de Garantía de seriedad en el plazo estipulado (día y hora), dará derecho a la Municipalidad a no considerar su propuesta y declararla fuera de Bases, rechazándose automáticamente su propuesta en portal mercadopublico, en el Acta de Apertura Electrónica.

**18.1.5.-** Si la Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Oferta no ha sido extendida correctamente (a favor de la Tesorería Municipal de Parral), no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa, o el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, se tendrá por no presentada, produciéndose el mismo efecto que si hubiese omitido su envío, es decir, se considerará Fuera de Bases, rechazándose automáticamente su propuesta en el portal mercadopublico, lo que quedará registrado en el Acta de Apertura Electrónica. Por ello, se deja establecido lo siguiente:

**a)** Las modalidades expuestas anteriormente son obligatorias. Es decir:

**1.-** Si el Oferente realiza presentación de la Oferta en forma electrónica y, No hace llegar en forma física la Garantía de Seriedad de Oferta, se dejará automáticamente al Oferente Fuera de Bases, no considerándose su propuesta para la evaluación.

**2.-** Lo mismo sucederá si se produce la situación inversa.

**b)** Las Ofertas: Administrativa, Técnica y Económica, deben ser ingresadas a la Plataforma MercadoPublico.cl con antelación a la hora establecida. La misma recomendación se sugiere para la entrega de Garantía de Seriedad de Oferta, en la Oficina de Partes. Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.

**c)** Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la Plataforma MercadoPublico.cl, el Oferente deberá ingresar en el campo Precio Unitario, el Valor Total de la Oferta sin impuesto.

**d)** A objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en MercadoPublico.cl, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.

**e)** En el caso de que los Oferentes no presenten coincidencia entre la "Oferta Económica" (Formulario Propuesta Económica), que publican en portal mercadopublico.cl y, la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al sistema, las propuestas serán declaradas inadmisibles y no se considerarán en la evaluación.

**f)** Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**g)** Aquellos participantes que se atrasaren en la hora y día para la entrega de la Garantía de Seriedad de Oferta, no serán considerados para continuar en el proceso de Licitación, produciéndose el mismo efecto que si hubiese omitido su envío.

**18.1.6.-** La Unidad Técnica podrá modificar las fechas de visita terreno, recepción de consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica, apertura soporte papel, recepción de garantía y de adjudicación, sólo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, lo que será evaluado por



la Unidad responsable de la Licitación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los Oferentes mediante Aclaración publicada en el portal mercadopublico, en la I.D. correspondiente.

#### **18.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:**

**18.2.1.-** La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante **Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista**, a nombre de la Tesorería Municipal de Parral, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, por un plazo que excederá en 90 días corridos el plazo ofrecido por el oferente adjudicado para la ejecución de la obra contado desde la fecha de la firma del contrato. El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento

**18.2.2.- En caso de aumento de Plazo y/o aumento de Obras**, la Boleta Bancaria de Garantía de fiel cumplimiento de Contrato deberá ser renovada en atención al nuevo plazo contractual y/o al nuevo monto del contrato, según corresponda. En ambos casos más 90 días corridos, generándose así el (los) respectivo(s) Anexo(s) de Contrato(s).

**18.2.3.- En caso de que la Boleta Bancaria de Garantía** venza y aun no se ha terminado con las obras, será obligación del Oferente adjudicado renovarla con, a lo menos 30 (treinta) días de anticipación a su vencimiento, por un monto y plazos similares a los establecidos en el punto anterior. En caso de no cumplir con este requisito, se hará efectiva la Boleta Vigente. **La recepción provisoria no se efectuará** si la Boleta de Fiel cumplimiento de contrato no se encuentra vigente a dicha fecha.

#### **18.2.4.- Forma y Oportunidad para Restituir la Garantía.**

En el plazo señalado anteriormente el contratista deberá hacer llegar la garantía a la municipalidad, mediante carta dirigida a la Alcaldesa, informando la garantía remplazada y solicitar la devolución de la que está por vencer. En el plazo oportuno conforme al reglamento de cada unidad técnica, la Municipalidad deberá hacer la devolución de la garantía por vencer.

#### **18.3.- Garantía por Correcta Ejecución:**

Verificada la recepción provisoria de la obra, el contratista deberá presentar Boleta Bancaria de Garantía de Correcta Ejecución, extendida en favor de la Tesorería Municipal de Parral, por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual a 14 meses más dos meses, contados desde la fecha de la Recepción Provisoria. Debe incluir el nombre de la Licitación.

Procederá la devolución de la Boleta Bancaria de Garantía de Correcta Ejecución sólo cuando se haya efectuado la recepción definitiva de las obras y emitido el decreto que la aprueba.

**18.3.1.-** Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga a informar oportunamente a la Tesorería Municipal, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía.

**18.3.2.-** Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar a la Tesorería Municipal el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme.

**18.3.3.-** Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato a la Tesorería Municipal a objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente.

**18.3.4.-** En todo caso, la Tesorería Municipal procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

#### **18.4.- Póliza de Seguros:**

**18.4.1.-** El contratista deberá contratar un seguro contra todo riesgo de construcción por la cobertura total de las obras contratadas y un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros. Si la empresa no está afiliada a una mutual de seguridad deberá contratar un seguro para accidentes laborales y enfermedades profesionales. Estas pólizas deberán estar vigentes durante la ejecución de las obras hasta la obtención de la Recepción provisoria. Por lo tanto, su permanente actualización es de responsabilidad del Contratista, aplicándosele una multa equivalente al 1% del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días, posteriormente a este plazo se hará efectiva las Boletas Bancaria de Garantía y se procederá a dar término al contrato.

**18.4.2.-** Estas pólizas deberán ser presentadas por el oferente para a la firma del contrato y, deben señalar el nombre de la obra.



#### 19.- NUMERO DE PROPUESTAS:

Cada participante deberá presentar **una sola propuesta**. No se admitirán propuestas alternativas, es decir cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta. Si en la apertura de propuestas se constatare que el proponente incluye más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Apertura.

#### 20.- EFECTOS DE LA OMISION DE ALGUN DOCUMENTO EN LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos como esenciales para cada una de las etapas, dará origen a la descalificación inmediata del oferente.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el municipio, podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera 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 y de igualdad de los oferentes**, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.

#### 21.- VIGENCIA DE LA OFERTA:

La vigencia de la oferta será de a lo menos 60 días corridos contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

#### 22.- CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

**22.1.-** Los archivos que los Oferentes deberán adjuntar en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los cuales se detallan en los puntos siguientes, DEBEN SER ESCANEADOS, por lo tanto deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.

**22.2.-** Los precios cotizados deben expresarse solamente en moneda nacional: pesos chilenos (\$), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos.

**22.3.-** Respecto de partidas expresadas en el formulario del presupuesto como unidad global, éstas no podrán ser cobradas en forma parcial, en consecuencia su pago se efectuará en forma íntegra cuando se encuentren 100 % ejecutada.

**22.4.-** En caso que la información extraída desde el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Licitación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

**22.5.-** La NO respuesta por parte del (los) Oferente (s), en el plazo estipulado, dará derecho a la Municipalidad a no considerar su Propuesta y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

**22.6.-** En la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se deberán adjuntar los siguientes archivos:

#### 1.- OFERTA ADMINISTRATIVA:

En la Oferta Administrativa, se deberán adjuntar en los "Anexos Administrativos" los siguientes documentos escaneados:

**a.-** Carta de Presentación o Identificación del Proponente, (Anexo N°1), debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

**b.-** Declaración Jurada simple de suficiencia de bases (Anexo N° 2)

**c.-** Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente, presentado por el oferente que acredite que el proponente NO registra antecedentes laborales de multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas y, previsionales de deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión; en caso de existir aquellas o éstas, el oferente de que se trate deberá acreditar que se encuentran debidamente solucionadas y/o pagadas, o, y en su defecto, se encuentren al día en el respectivo convenio de pago que las contemple, lo cual deberá ser acreditado con los respectivos documentos.

Para aquellos proponentes que **no cuenten con inscripción vigente en el registro chileproveedores**, o que contando con dicho registro, no tengan acreditados los documentos, deberá agregar, además de los documentos solicitados en las letras anteriores, lo siguiente:



Tratándose de personas naturales:

**d.-** Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados. Si la Persona Natural actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo la gestión encargada.

Tratándose de empresas o personas jurídicas:

**e.-** Rut de la Empresa.

**f.-** Certificado de Vigencia de la Sociedad, emitido por el Conservador de Comercio competente, que no superen los 30 (treinta) días de antigüedad contados desde la fecha de Apertura.

**g.-** Cédula Nacional de Identidad del(los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa, por ambos lados.

**h.-** Escritura pública original o copia autorizada de la misma en que conste la personería del o los Representante(s) Legal(es) de la Empresa.

**22.7.-** Se deja constancia que la Unidad Técnica se reserva la facultad de solicitar posteriormente copia autorizada de estos documentos o de otros documentos legales de existencia, modificaciones y/o representación de la sociedad, lo que no exime al proponente de la obligatoriedad de incluir sus copias según lo exigido precedentemente en las presentes Bases.

**2.- OFERTA TECNICA:**

En la Oferta Técnica, que corresponderá ingresar en los Anexos Técnicos, se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados, **exigidos expresamente:**

**a.-** Certificado que acredite registro de contratista emitido por funcionario competente de la entidad que mantiene el Registro. También podrán obtener dichos Certificados vía Internet, a través de la página Web del Organismo Competente.

**b.-** Currículum y fotocopia de Título de Profesional Encargado de Obra.

**c.-** Documentos que acrediten experiencia en obras similares, Según Anexo N°6. Esta experiencia se deberá acreditar mediante certificaciones emitidas por la empresa mandante y a nombre del proponente. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos fidedignos, que contengan los datos más abajo indicados y otorgados por la empresa mandante y que digan relación con el término de las obras señaladas. Por tal motivo, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas, actas de entrega de terreno, u otros relacionados con el inicio de un trabajo. Cada certificación deberá indicar: Mandante, Nombre del Proyecto, Fecha de Ejecución, Monto del Contrato, Mts. construidos.

**d.-** Programa de Trabajo en forma de Carta Gantt, acorde al plazo ofrecido, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

**3.- OFERTA ECONOMICA:**

En la Oferta Económica, corresponderá ingresar en Anexos Económicos, se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados, **exigidos expresamente:**

**a.-** Formulario Propuesta Económica, Anexo N° 3, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

**b.-** Formulario Presupuesto Detallado, Formulario Anexo N° 4, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

**c.-** Programación Financiera Mensual, expresada en pesos chilenos, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

**23.- TRANSCRIPCION DE LOS ANEXOS:**

Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar como" los archivos bajados desde el Portal Mercadopublico, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

**24.- CHILEPROVEEDORES:**

Si cualquiera de los antecedentes solicitados están acreditados en el Registro de Proveedores (Chileproveedores), el Oferente deberá señalarlo en su oferta, quedando en tal caso eximido de presentar el(los) correspondiente(s) documento(s). Sin embargo, esto no lo exime de cumplir con las vigencias establecidas en las presentes Bases. Por ejemplo, si en Chileproveedores se encuentra publicada la cédula de identidad del representante legal, no es necesario que lo escanee y lo publique en su propuesta, en tanto se encuentre vigente.

**25.- ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:**

Se efectuará la Apertura Electrónica en la fecha indicada en párrafos anteriores, en la cual se verificará la presentación u omisión de la Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta. Aquellos Oferentes que no presenten la Garantía de Seriedad de Oferta en el plazo establecido, se rechazará su Propuesta, eliminándose del portal.



Las propuestas se revisarán por una Comisión Decretada al efecto según lo establece la Municipalidad, la Comisión estará integrada por la Directoras de SECPLAN, Director de obras y Asesor Jurídico, sin perjuicio de otros funcionarios que la Municipalidad establezca.

La Unidad Técnica podrá o no, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, sólo de la Oferta Administrativa, 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 y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 25 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. Si la solicitud de dichos antecedentes se refiere a la oferta administrativa, se someterá a evaluación, según lo señalado en las presentes Bases.

La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma MercadoPublico.cl, será causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.

Como proceso Interno de la Unidad Técnica se recibirán las garantías de seriedad de la oferta, y otros documentos que la ley señale expresamente

De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Apertura.

## 26.- EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

26.1.- El análisis y evaluación de propuestas se efectuará por una Comisión Técnica, conformada de acuerdo a lo establecido en las normas de contratación pública. Previo al análisis de criterios y factores de evaluación que se establecen a continuación, se hará un análisis técnico-económico de:

- Propuesta detallada (presupuesto detallado).
- Verificación de las cubicaciones.
- Revisión de precios conforme a las cubicaciones.
- Revisión de precios de las partidas en función del presupuesto oficial.

26.2.- Será de gran importancia que **los proponentes estudien en forma seria cada partida, respecto de las cubicaciones, los precios y el plazo de ejecución en función de los antecedentes entregados.** Las propuestas que se ajusten a bases y cumplan con lo establecido en el párrafo anterior, En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia.

Cada ítem será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), utilizando dos decimales, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniéndose la nota final de la suma de estos.

Criterio de Evaluación	Ponderación (%)
Precio	30
Registro de Contratista	20
Plazo	10
Experiencia	30
Cumplimiento de Requisitos Formales	10

### a) Precio o Valor de la oferta (30%):

La oferta de **monto igual o superior al 90% del valor referencial** y que presente el precio más bajo de oferta, obtendrá nota 7. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta será ponderada en un 30 %. Pese a ello, el proponente que presente una oferta inferior al 90% del valor referencial, obtendrá nota 4.



$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

$$7 - Y = X$$

Donde:

$O_A$  = Oferta menor

$O_B$  = Oferta mayor

Y = Factor

X = Nota

**b) Registro de Contratista (20 %)**

Presenta Registro de Contratista	NOTA
No cumple con los registros solicitados	1
Cumple con alguno de los registros solicitados	7

**c) Plazo de la Propuesta (10%):**

Se calificará con nota 7,0 a la oferta **igual o superior al 90% del plazo referencial** y que considere el menor plazo. Este plazo, se tomará como base para calificar en relación a este factor, a las demás propuestas recibidas. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Plazo será ponderada en un 10 %. Pese a ello, el proponente que presente un plazo inferior al 90% del plazo referencial, obtendrá nota 4.

$$X = \frac{P_A \times 7}{P_B}$$

Donde:

$P_A$  = Plazo menor

$P_B$  = Plazo a evaluar

X = Nota

De igual manera si el plazo ofertado es muy inferior al señalado en las presentes bases (inferior al 90%), basado en criterios técnicos la Unidad podrá sugerir la desestimación de la oferta por considerarlo inviable.

En caso de adjudicarse una obra por plazo, no habrá eventuales aumentos de éste, en el transcurso de la ejecución

**d) Experiencia (30 %) Incorporar criterios de anexo.**

Para la evaluación de la experiencia se calificará de acuerdo a la siguiente tabla según el **número de certificaciones de intervenciones en obras similares**, debidamente acreditada y certificada por las direcciones de Obras o instituciones correspondientes. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Experiencia será ponderada en un 30 %.

NOTA	Número de certificaciones
3	Sin experiencia
4	1-3
5	4-5
6	6-7
7	+8

**d) Cumplimiento de Requisitos formales (10%)**

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7. El incumplimiento en la documentación (errores o faltas) hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases.

$$X = \frac{Y * 7}{T}$$

Donde:

X = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

**a) Presentación de la Documentación (10%)**

Archivos digitales consolidados			
Archivos en el Anexo que corresponde			
Nombre de los archivos digitales			
Filtrar información			

Sí	No	Nota



Formato digital de uso común			
Documentos a máquina o computador sin enmiendas ni borrones			
Nota promedio:			


Donde:

Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.

Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases. A modo de ejemplo: a) Carta de Identificación del Proponente

Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

Formato digital de los antecedentes: El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

b) Documentación contenida en los Anexos (90%)			
Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)			
Antecedentes presentados correctamente			
Nota promedio:			

Sí	No	Nota

Entonces: Nota = (a\*0.1) + (b\*0.9)

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x...%) + (b x...%) + (c x...%) + (d x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

Efectuada la evaluación, se elaborará un informe técnico de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a bases, que servirá de antecedente para la contratación.

El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de 6,0

### 26.3.- Revisión de los documentos:

En primer lugar, se procederá a la apertura de los "Anexos Administrativos", después los "Anexos Técnicos" y finalmente de los "Anexos Económicos". Si algún oferente omitiera la presentación de algún documento requerido podrá ser eliminado del proceso de licitación, dejándolo fuera de bases.

**26.4.-** Sin embargo, la Unidad Técnica podrá admitir Propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, siempre que éstos sean susceptibles de aclararse de los demás documentos contenidos en la Propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes y no alteren la propuesta en su parte esencial.

Del proceso anterior se generarán las correspondientes actas (Electrónica y Técnica)

Si existiese alguna diferencia de valores, imposible de aclarar, entre el valor indicado en los Anexos del valor ingresado en el sistema electrónico, el oferente quedará automáticamente Fuera de Bases.

**26.5.-** La entidad licitante aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación antes señalados, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada.

**El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades de obra y precios.**

**26.6.-** En la eventualidad que el proponente presente un error en la cubicación de su presupuesto ofertado, considerando que el proceso de contratación sea a suma alzada, sin reajustes ni intereses, estas diferencias producidas serán con cargo y de responsabilidad del proponente.

**26.7.-** En caso de desacuerdo, entre planos, especificaciones técnicas y demás antecedentes, deberá ajustarse a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales; en el caso que no esté estipulado en ellas, tratándose de obras de edificación, primarán las especificaciones técnicas y cuando la contradicción se produzca en las obras de urbanización, primarán los planos.

**26.8.-** Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.



**26.9.- En el portal los montos se expresarán en su valor neto (sin incluir IVA), en pesos chilenos.**

**27.- ADJUDICACION O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

**27.1.-** La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los criterios de evaluación indicados precedentemente.

**27.2.-** Los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos criterios de evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.

**27.3.-** Resuelta la adjudicación o rechazo de las propuestas, la Unidad Técnica procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a todos los participantes.

**27.4.-** Si se resuelve el rechazo de todas las propuestas, se procederá a la devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta, a todos los proponentes, a través de la Tesorería Municipal.

**27.5.-** Resuelta la adjudicación, rechazo o declaración de inadmisibilidad de las propuestas o que la licitación sea declarada desierta, la Unidad Técnica procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a todos los participantes.

**27.6.-** En todo caso, la Municipalidad, cuando corresponda, se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas, si estima que una o ninguna de ellas satisface los requerimientos técnicos de la licitación y/o del proyecto y, de rechazar aquellas propuestas cuyo monto de la oferta sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos y/o de costos, que la oferta no asegura que la obra pueda ejecutarse totalmente o ponga en riesgo su calidad. Lo mismo aplicará a la oferta técnica.

**27.7.-** Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las Bases Administrativas, la Unidad Técnica se reserva la facultad de rechazar las propuestas que excedan de la efectiva disponibilidad presupuestaria para la ejecución del proyecto cuando corresponda y conforme a las normas que rigen a la fuente de financiamiento.

**27.8.-** Resuelta la adjudicación, es decir, una vez firmado el Contrato por parte del Oferente Adjudicado, se procederá a la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, a todos los Proponentes.

**27.9.-** Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad informará al Gobierno Regional del Maule el resultado de la licitación, en esta etapa, el GORE hará las observaciones que estime pertinente, respecto a la presentación de la oferta.

**28.- RESOLUCIÓN DE EMPATE**

En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden:

1.- Se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio "precio".

2.- Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio "experiencia".

**29.- PLAZO Y FORMA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:**

**29.1.-** El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con la Municipalidad, a más tardar el 5<sup>to</sup> día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El incumplimiento de esta obligación, habilitará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado por la comisión.

Para suscribir el contrato, el oferente adjudicado deberá acercarse a la Asesoría Jurídica Municipal a objeto de interiorizarse de los términos del mismo entregando previamente una boleta bancaria para caucionar el Fiel Cumplimiento de mismo, de acuerdo al siguiente punto y proceder a protocolizarlo en la Notaría de Parral, devolviéndolo posteriormente a la misma asesoría Jurídica. Todos los gastos que demanden estos trámites serán de cargo del adjudicado.

**29.2.-** En caso de que el adjudicatario no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 5 días hábiles, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato, y/o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), dentro de los plazos respectivos, o no presente los documentos señalados en el punto anterior se procederá a invalidar la adjudicación por Decreto. En este caso, la Municipalidad se reserva el derecho de readjudicar al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente, o llamar a un segundo proceso de licitación.

**30.- NO REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO:**

Propuesta Pública a suma alzada, el valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.



### 31.- CESIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria NO podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato a que dé origen la presente licitación, para resguardo del interés fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°19.983.

### 32.- GENERACION DE LA ORDEN DE COMPRA:

La Orden de Compra electrónica se generará sólo cuando sea recepcionado en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, copia del Contrato firmado por ambas partes, con la respectiva fotocopia de la Boleta Bancaria de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Pólizas de seguro correspondientes.

33.- ANTICIPOS: No se considera anticipo.

34.- RETENCIONES: No se consideran retenciones.

### 35.- FALSEDAD DE LA INFORMACION:

Si se comprobare falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Boleta Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Unidad Técnica se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

### 36.- ENTREGA DE TERRENO:

36.1.- Totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato, ésta será puesta en conocimiento del adjudicatario y de la DOM quien designará un Inspector Técnico de Obras que efectuará la fiscalización de la ejecución de las obras y coordinará con el contratista la fecha en que se procederá a la Entrega de Terreno, **el que deberá ser dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato**. Sólo por razones justificadas por el municipio, este plazo podrá ser extendido, para lo cual el Inspector Técnico informará por escrito al Alcalde, con copia a la Secretaría Comunal de Planificación y al Oferente Adjudicado, en donde se indicará el nuevo plazo para la entrega del terreno.

36.2.- En la fecha fijada se levantará un Acta de Entrega de Terreno, en que constará, además, la entrega de otros antecedentes de la obra y del punto de origen del trazado de la obra, en su caso según corresponda. De todo ello se dejará constancia, además en el Libro de Obra.

### 37.- FORMA DE PAGO:

37.1.- El valor del contrato se cancelará mediante estados de pago mensual, por el 100% de avance físico programado, ejecutado y susceptible de cuantificar. En ningún caso el monto total a cancelar podrá ser superior al equivalente al avance físico de la obra.

37.2.- Los Estados de Pago serán considerados como abonos parciales que efectúa la Municipalidad durante el curso de los trabajos en conformidad a las Bases y tendrán carácter de un pago provisorio concedido al Contratista a cuenta del precio de la obra encomendada. En ningún caso se estimarán estos pagos provisorios como aceptación por parte de la Municipalidad de la cantidad y calidad de las obras ejecutadas por el Contratista y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, las obras incorporadas al inmueble y los materiales incluidos en los Estados de Pago son, para cualquier efecto, propiedad de la Municipalidad.

37.3.- En todo caso, el último estado de pago, no podrá fijarse antes de la recepción provisorio de las obras.

37.4.- Cada Estado de Pago deberá ser visado por el ITO. Debe ser entregado según se indica en las presentes Bases.

### 37.5.- Permisos de Edificación:

37.5.1.- Será de cargo del Contratista la tramitación, aprobación de los permisos Municipales (antes del inicio de la obra) y Recepción de las Obras.

37.5.2.- **Los derechos Municipales equivalentes a un % del presupuesto oficial de la obra y los Derechos Municipales por concepto de ocupación de vía pública, serán de responsabilidad y costa del contratista.**

### 38.- CIERRES PROVISORIOS.

Los cierres provisorios de obras deberán ejecutarse conforme lo señalen las EE.TT.

### 39.- ASPECTOS AMBIENTALES DEL PROYECTO

39.1.- El Contratista deberá tomar las providencias razonables para proteger el medio ambiente en la zona de las obras y sus alrededores, para lo cual deberá atenerse a las normas generales de medio ambiente, y a aquellas instrucciones especiales que imparta en su oportunidad la Inspección Técnica.



### **39.2.- AIRE**

**39.2.1.-** En virtud del D.S. N° 144 de 1961 del Ministerio de Salud, las emanaciones de gases, polvo o contaminantes de cualquier naturaleza provenientes de faenas, frentes de trabajo y actividades en general, deberán captarse o eliminarse en forma tal que no causen daño al medio ambiente o molestias a las personas. Para estos efectos, la Empresa Contratista deberá implementar todas las medidas necesarias tales como: utilización de maquinarias con tecnologías limpias, protecciones laterales que retengan el material particulado, riego de áreas de faenas, humedecimiento de áridos y materiales inertes, entre otras.

**39.2.2.-** Con objeto de proteger la calidad del aire, en la eventualidad que la zona donde se ejecuta el proyecto sea declarada en situación de alerta, preemergencia o emergencia ambiental, se deberán intensificar las medidas de mitigación establecidas en las presentes Bases.

**39.2.3.-** El Contratista deberá mantener limpias todas las zonas de trabajo; para ello deberá regar constantemente los lugares las zonas de tierra para evitar la contaminación por partículas en suspensión o el levante de polvo.

Estará estrictamente prohibido hacer fogatas o cualquier acción que pueda perjudicar la higiene ambiental o sanidad del sector.

### **39.3.- RUIDO**

**39.3.1.-** En sectores residenciales las faenas de la obra que generen niveles superiores a 65 dB(A), medidos en la fachada de la vivienda más cercana, no se podrán realizar trabajos en horarios entre las 21:00 y las 07:00 horas.

**39.3.2.-** Por otro lado, en materia de ruidos y vibraciones, se deberá incorporar protección adecuada a los trabajadores a fin de evitar el daño acústico que puedan sufrir. Para ello, debe cumplir con lo dispuesto en el DS N° 594 de 1999, del MINSAL, que aprueba "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Mínimas en los Lugares de Trabajo".

### **39.4.- MOBILIARIO Y JARDINES.**

**39.4.1.-** El contratista cuidará de hacer el menor daño posible a los árboles y jardines en general, así como mobiliario y aceras existentes, a conservarse según proyecto, los cuales una vez finalizada la obra deberán estar restituidos al menos en las mismas condiciones iniciales en que se encontraban.

**39.4.2.-** El contratista deberá contar con la autorización escrita de la I. T. O. antes de proceder a derribar algún árbol o destruir zonas de jardines, en todo caso debe contar con un registro fotográfico o de video de los sectores antes de su intervención.

**39.4.3.-** En todas las faenas que realice el contratista, deberá tener especial cuidado en causar las menores alteraciones e inconvenientes a terceros, que sin estar directamente relacionados con la obra se vean afectados por ella.

**39.4.4.-** El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en las respectivas Ordenanzas Municipales, en lo referido a las condiciones para el traslado y/o reposición de especies que puedan resultar afectadas por las obras, cuando proceda.

### **39.5.- ESCOMBROS Y MOVIMIENTOS DE TIERRA**

**39.5.1.-** Respecto de los escombros y movimientos de tierra que se generan, se especifica que de dichos volúmenes deben ser retirados inmediatamente del lugar a botaderos o canchas de almacenamiento del contratista. No se permitirá ocupar la faja; esto significa calcular los ciclos de las faenas y el N° adecuado de camiones y máquinas pesadas.

**39.5.2.-** No se permitirá el almacenamiento de material alguno fuera de los límites establecidos por los cierros correspondientes. Todo material, escombros y/o elemento extraído de la obra deberá ser retirado de la zona de trabajo de inmediato. Todo material o elemento destinado a incorporarse a la obra deberá ser descargado directamente en su lugar definitivo de empleo, siempre que sea posible. Se deberá indicar el lugar de destino de los escombros.

**39.5.3.-** De ser procedente, se deberán entregar todos los sumideros existentes en el área de trabajos limpios y libres de escombros, sedimentos, basuras, materiales orgánicos, etc. Lo que debe asegurar el escurrimiento de las aguas.

### **39.6.- TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES**

**39.6.1.-** La Empresa Contratista deberá cumplir con las disposiciones, según corresponda. Para evitar el vertido de material durante el recorrido, los vehículos de transporte deberán contar con lonas de recubrimiento, envases herméticos u otros. La I.T.O deberá ordenar el retiro de los camiones que no cumplan con esta disposición. (Si corresponde)

**39.6.2.-** La I.T.O. deberá ordenar la recuperación de aquellas áreas que hayan sido innecesariamente transitadas, por cuenta y cargo de la Empresa Contratista.

**39.6.3.-** El transporte y almacenamiento de materiales y sustancias contaminantes y/o peligrosas tales como: explosivos, combustibles, lubricantes, bitúmenes y todo tipo de materiales clasificados como riesgosos y peligrosos, deberá cumplir con la normativa vigente.



**39.6.4.-** No se permitirá el almacenamiento de materiales en la vía pública, a menos que sea autorizado expresamente por la I. T. O. Estos materiales, en ningún caso podrán ser del tipo proyectables.

#### **40.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS**

40.1.- La observación y control de la implementación de las medidas de seguridad en la obra serán responsabilidad del profesional dispuesto para tales efectos, según sea el caso.

40.2.- El Contratista será responsable, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción de las obras, de la vigilancia de éstas, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajen en las obras o en los alrededores de ella y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en las obras.

40.3.- Para este efecto, además de los seguros contratados, según lo exigido en esta licitación, el Contratista deberá cumplir las leyes y reglamentos sobre prevención de riesgos de la legislación chilena que sean aplicables a la ejecución de las obras, debiendo además contemplar un Plan de Prevención de Riesgos.

40.4.- Será responsabilidad de la I. T. O. vigilar que las faenas se desarrollen con seguridad Adecuada.

40.4.- El Contratista deberá velar por el correcto uso de los elementos de protección necesarios para el personal que trabaje en las faenas.

40.5.- Estas disposiciones regirán tanto para el Contratista como para todos los Subcontratistas de la obra, siendo la Empresa Contratista la única responsable. Además, proveerá y mantendrá a su cargo y costo los cercos, alumbrado y letreros de señalización y prevención.

40.6.- Asimismo, proveerá y supervisará, cuando corresponda, el personal de vigilantes, serenos y porteros, donde sea necesario. El sistema de vigilancia que implante deberá ser previamente informado y aprobado por la I. T. O.

#### **41.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, CONTROL DE ACCIDENTES Y CONTINGENCIAS**

41.1.- Los principales riesgos que se identifican en la etapa de construcción y que deberán ser considerados en la elaboración de este plan, son:

Riesgos de accidentes en la vía, transporte y almacenamiento, riesgos por derrame de materiales peligrosos, riesgos de incendios en el área de faenas, riesgos por manejo de materiales explosivos, riesgos de eventos naturales.

41.2.- El contratista deberá prever un plan de riesgos, para lo que deberá tomar medidas concordantes con lo establecido en el Plan Anual de Control de Riesgos en Obras de Construcción de la Asociación Chilena de Seguridad o entidad similar y deberá explicitar, a lo menos, lo siguiente:

Disposición de personal, equipos, herramientas y materiales necesarios para la mantención de las condiciones de seguridad.

Horario de Funcionamiento (normal o extraordinario).

Medidas de Seguridad y Vigilancia.

Medidas de prevención de incendios y otros.

Medidas de mantención de las distintas instalaciones.

Medidas de aseo de las distintas instalaciones.

Medidas orientadas a detectar y solucionar los problemas de accidentes, congestión o de cualquier otra naturaleza que se produzcan en el camino.

Mantención de elementos de seguridad, señalización y demarcación en el área de la obra.

Medidas de Control de Accidentes o Contingencias que deberán señalar la forma en que se intervendrá eficazmente ante los sucesos causales que alteren el desarrollo normal del proyecto o actividad.

Acciones a tomar en caso de ocurrencia de eventos accidentales de relevancia para el medio ambiente.

Antes de iniciar la construcción, el contratista deberá disponer de actividades de capacitación de sus trabajadores en:

Correcto uso de elementos de protección personal.

Procedimientos en caso de accidente en vehículo

Manejo seguro

Procedimientos en caso de accidente en plantas de instalación de faenas, de explotación de empréstitos, plantas productoras de materiales y botaderos.

Procedimientos en caso de accidente en los frentes de faenas.

#### **42.- DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA EN LA UNIDAD TÉCNICA PARA CURSAR ESTADOS DE PAGO.**

Para dar curso al respectivo Estado de Pago, será requisito que el contratista haya ingresado en la Unidad Técnica de la Municipalidad los siguientes documentos:

##### **42.1.- Documento exigidos para el primer estado de pago.**

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.



- Programa de caja con la programación de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el ITO de la obra. Cualquier variación debe ser corregida e informada al ITO y al GORE.
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance físico de la obra, debidamente suscrita por el inspector Técnico de la obra y el Contratista.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.
- Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad, la que debe ser recepcionada y revisada por la Dirección de Obras Municipales.

**Menciones de la factura:**

- **Fecha igual o posterior a la indicada en la carátula del estado de pago.**
  - **Emitida a nombre la Municipalidad de Parral, domicilio: Dieciocho N° 720, Comuna de Parral, Rut N° 69.130.700-K.**
  - **Montos: neto, IVA y Total.**
  - **Identificación de la obra y N° del estado de pago.**
  - Boleta de garantía de Fiel Cumplimiento conforme a lo indicado en las Bases Administrativas.
  - Fotografía del letrero instalado en obra. (N°16 del Instructivo FRIL 2014).
  - Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
  - Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo respectiva Presencial (NO ELECTRÓNICO) que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del estado de pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL N° 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet).
- Si requerido el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del subcontratista, en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo certificado en los términos exigidos, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional las sumas que deban retenerse del respectivo estado de pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del DFL N° 2 de 1967.
- Copia del acta de entrega de terreno.
  - Copia de los permisos de edificación emitidos por la Municipalidad obtenidos por el contratista para la ejecución de las obras, si procediere.

**42.2.- Documento exigidos para estados de pago posteriores.**

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.
- Programa de caja con la programación de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el ITO de la obra. Cualquier variación debe ser corregida e informada al ITO y al GORE.
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance físico de la obra, debidamente suscrita por el inspector Técnico de la obra y el Contratista.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.
- Copia de la factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad, la que debe ser recepcionada y revisada por la Dirección de Obras Municipales (el medio de verificación de este proceso será el timbre y firma del DOM). Debe contener las menciones señaladas en el punto anterior.
- Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
- Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo respectiva Presencial (NO ELECTRÓNICO) que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del estado de pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL N° 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet).

Si requerido el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del subcontratista, en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo certificado en los términos exigidos, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional las sumas que deban retenerse del respectivo estado de pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del DFL N° 2 de 1967.



#### 42.3.- Documento exigidos para el último estado de pago.

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.
- Programa de caja con la programación de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el ITO de la obra. Cualquier variación debe ser corregida e informada al ITO y al GORE.
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance físico de la obra, debidamente suscrita por el inspector Técnico de la obra y el Contratista.
- Itemizado con el detalle del avance de obras por partidas a pagar y en porcentaje, cuyo monto total debe ser coherente con el programa de caja.
- Copia de la factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad, la que debe ser recepcionada y revisada por la Dirección de Obras Municipales (el medio de verificación de este proceso será el timbre y firma del DOM). Debe contener las menciones señaladas en el punto anterior.
- Set de fotos que grafique el avance de las partidas más relevantes, el cual debe tener coherencia con las partidas cobradas en el estado de pago.
- Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo respectiva Presencial (**NO ELECTRÓNICO**) que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del estado de pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL N° 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del Trabajo, que el contratista y el subcontratista, en su caso, no registran deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet).

Para este último estado de pago o de devolución de retenciones, el período revisado deberá abarcar hasta la fecha de término real de la obra y los certificados a que se refiere el número anterior deberán acreditar, además de lo señalado, que el contratista o el subcontratista, en su caso, tampoco registra reclamos pendientes de trabajadores de la obra.

Si requerido el contratista no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos o no obtuviere del subcontratista, en su caso, el cumplimiento de tales obligaciones, presentando un nuevo certificado en los términos exigidos, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional las sumas que deban retenerse del respectivo estado de pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del DFL N° 2 de 1967.

- Acta de recepción de las obras.
- Decreto que aprueba el acta de recepción provisoria.
- Boleta de garantía de Buena Ejecución del Proyecto.

42.4.- Los Estados de Pago que, conforme al avance de ejecución del proyecto corresponda cancelar, deberán ser ingresados a la Oficina de partes de la Unidad Técnica.

42.5.- Para dar curso al Primer Estado de Pago el contratista deberá gestionar y obtener los permisos municipales de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas del proyecto (si corresponde).

42.6.- No se podrá presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.

42.7.- Finalizado el plazo contractual no se cancelarán estados de pago hasta la Recepción Provisoria sin observaciones, correspondiendo pagar el último estado de pago se cancelarán contra Decreto de Recepción Provisoria.

#### 43.- PROGRAMACION FINANCIERA

Para la gestión de cada estado de pago, el adjudicatario deberá agregar el anexo **Programa de caja** con la programación financiera de los requerimientos de fondos durante la ejecución del proyecto, firmado por el contratista y por el ITO de la obra. Ello permitirá además evaluar la validez y coherencia de la Carta Gantt.

#### 44.- FACTORING.

44.1.- La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

44.2.- Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

44.3.- Se conviene entre la I. Municipalidad de Parral y La Empresa, Contratista o Proveedor (según corresponda), que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica, Asesoría Jurídica y



la Dirección de Finanzas, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

#### **45.- VISITA DE MONITOREO:**

El Gobierno Regional del Maule aplicará un programa de supervisión para verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de obras que comprende el proyecto, mediante visitas realizadas por sus funcionarios, para lo cual se les brindará las facilidades del caso para la realización de esta actividad.

#### **46.- PERSONAL DIRECTO**

La dirección y atención personal de los trabajos deberá estar a cargo de un funcionario profesional o técnico del área de la construcción.

#### **47.- CAMBIO DE PROYECTO**

**47.1.-** Toda modificación, actualización, complementación o mejoramiento que se plantee a los diversos proyectos de Ingeniería contemplados en la licitación, sólo podrán llevarse a cabo previa aprobación de dicha modificación por parte del Gobierno Regional, previo informe técnico del ITO.

**47.2.-** El Contratista no podrá hacer, por iniciativa propia, cambio alguno en los planos, especificaciones, instrucciones de fábrica y cubicaciones que sirvieron de base al Contrato.

**47.3.-** Cualquiera duda que surja en el curso de la obra, deberá ponerla oportunamente en conocimiento de la Unidad Técnica a través del Libro de Obra o bien por carta, según sean sus características, pero cualquier modificación debe contar con la autorización del Gobierno Regional y del Proyectista autor del diseño, previo informe técnico del ITO.

#### **48.- MULTAS:**

##### **48.1. Aplicación de Multas:**

Las multas serán aplicadas por la Unidad Técnica previo informe de la Inspección Técnica del Servicio, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al contratista por escrito.

**48.1.1.-** El contratista incurrirá en una multa equivalente al cinco por mil diario, aplicado sobre el monto total del contrato respectivo, por cada día corrido de atraso en la terminación de la obra, por un período de 15 días. Posteriormente a este plazo se hará efectiva la Boleta Bancaria de Garantía y se procederá a dar término al contrato. El atraso de una obra será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo concedidas, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de las obras materia del contrato se dé curso por la Unidad Técnica de la Obra la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas. La multa regirá desde el día siguiente a la fecha de término del contrato o del plazo concedido para subsanar las observaciones, si las hubiere.

**48.1.2.-** Falta de cumplimiento del sistema de gestión para empresa contratista, cuyos montos se señalan en ese instrumento que se entiende forman parte de las presentes bases de licitación.

**48.1.3.-** Si el evento detectado que establece el "Sistema de Gestión" permanece por más de un día y no es corregido por el contratista dentro de un plazo de 24 horas, el experto en prevención de riegos, solicitará a la Unidad Técnica, la aplicación adicional de una Multa de 1 U.T.M por cada día de incumplimiento, esta multa se descontará conjuntamente con la multa que establece el sistema de gestión en el próximo estado de estado.

**48.1.4.-** Atraso en la entrega de la boletas de garantía estipuladas (esto es sin perjuicio de hacer efectiva las boletas garantía vigente). Para este evento el Inspector Técnico aplicará una multa a beneficio de este servicio municipal de 3 UTM por cada día de atraso.

**48.1.5.-** Hacer uso al terreno, sin efectuarse la entrega formal por parte de la Dirección de Obras - Multa de 3 UTM por día.

**48.1.6.-** El incumplimiento de cada orden o instrucción del Inspector Técnico, debidamente consignada en el Libro de Obras, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada, de 2 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), por cada día de incumplimiento, la que se computara hasta el día que el contratista informe del cumplimiento de la Orden y esta sea verificada por la Unidad Técnica, y por cada evento.

**48.1.7.-** No cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Técnicas del proyecto: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato por cada incumplimiento.

**48.1.8.-** Modificación de los planos sin previo Vº Bº de la ITO y profesionales que realizan el diseño: 1 % (uno por ciento) del valor total del contrato.

**48.1.9.-** No instalar el letrero indicativo de obra dentro de los 10 días corridos desde la entrega de terreno: 1 U.T.M., por cada día de atraso.

**48.1.10.-** No entrega de planos actualizados al término de la Obra: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada dos días de atraso.



**48.1.11.-** Atraso injustificado en alguna de las etapas del programa físico: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada dos días de atraso.

**48.1.12.-** No concurrencia a la Entrega de Terreno el día y hora fijado para ello: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada día de atraso.

**48.1.13.-** No iniciar las obras en un plazo máximo de 5 días corridos, a contar de la fecha de entrega de terreno: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada día adicional de atraso.

**48.1.14.-** Paralizar las Obras por más de 5 días corridos sin causa debidamente justificada: 2% (dos por ciento) del valor total del contrato, por cada día adicional de atraso.

**48.1.15.-** Las reiteraciones de cualquiera de las multas indicadas anteriormente, serán causal para aumentar al doble la multa correspondiente y de proseguir se finiquitará el contrato.

#### **48.2. Apelación a una Multa:**

El contratista podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación del Alcalde deberá notificarse, por escrito, al contratista.

En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del contratista, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

#### **48.3. Aceptación de la Apelación:**

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al contratista.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del contratista, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aún cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

#### **48.4. Pago de las Multas:**

Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes. Las multas se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la Multa. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

#### **49.- AMPLIACION DE PLAZO:**

**49.1.-** Considerando que el plazo es un criterio de evaluación para la adjudicación del proyecto, solo en casos especiales, plenamente fundados, y por única vez, la Unidad Técnica podrá otorgar ampliación de plazo de ejecución de las obras, por un plazo total no superior al 30% del plazo total adjudicado desde la fecha de término contractual.

**49.2.-** La Solicitud de aumento de plazo, debidamente fundada, será dirigida a la Alcaldesa y deberá ser ingresada por el Oferente a la Oficina de Partes de la Municipalidad, a lo menos con diez (10) días corridos de anticipación al vencimiento del plazo original de ejecución, deberá incluir copia a la Inspección Técnica y Secplan.

**49.3.- La Inspección Técnica deberá informar al Gobierno Regional vía correo electrónico (con copia a Secplan), la resolución adoptada, a fin de considerarse dicha modificación en la programación financiera de la inversión.**

**49.4.-** En caso de que el aumento de plazo no resulte un número entero, deberá aproximarse al número superior, si su decimal es mayor o igual a 0,50 y, aproximarse al menor si el decimal es inferior 0,50.

**49.5.-** Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo se considera el día hábil siguiente.

#### **50.- EXCEDENTES PRESUPUESTARIOS Y AUMENTOS DE OBRAS U OBRAS EXTRAORDINARIAS:**

Solo en casos de existir excedentes presupuestarios producto de un menor valor de adjudicación, el Municipio podrá solicitar complementar dicha iniciativa mediante la ejecución de aumentos de obras y obras extraordinarias, aprobadas por la Dirección de Obras Municipales, previa conformidad del Gobierno Regional del Maule. Para lo cual se reevaluará la solicitud presentada por el Municipio, la cual debe ser presentada antes del término del plazo contractual del proyecto.



## **51.- LIBRO DE OBRAS:**

**51.1.-** Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), se deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado, el que deberá estar permanentemente en la obra durante la ejecución, bajo custodia y responsabilidad del Contratista, en el cual se dejará constancia de: Las órdenes/instrucciones del ITO, de la Unidad Técnica, que dentro de los términos del contrato, se impartan al Contratista, las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos, las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación del ITO, cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el Contratista y la Unidad Técnica y/o ITO.

**51.2.-** Toda anotación en el Libro de Obras deberá indicar el nombre de quien la efectúa y estampar su firma.

**51.3.-** EL Libro de Obras deberá ser entregado a la Municipalidad al momento de la Recepción Provisoria de la Obra o al recibirse las observaciones a dicha recepción, cuando proceda; en todo caso deberá estar presente en la Obra hasta la Recepción Provisoria sin Observaciones; el no cumplimiento deberá ser sancionado con un 1% del monto del contrato por cada vez que se detecte su infracción, lo cual será informado por el Inspector Técnico mediante documento (libro de obras y/u oficio y/o correo electrónico). Cualquier comunicación con el Contratista, posterior a la Recepción Provisoria sin Observaciones, deberá efectuarse mediante documento (oficio y/o correo electrónico).

## **52.- CONSIDERACIONES ESPECIALES:**

En razón del Convenio de Transferencia firmado entre el Gobierno Regional del Maule y el Municipio, el Inspector Técnico, a solicitud del Gobierno Regional del Maule, podrá solicitar en cualquier momento documentos o antecedentes adicionales al Oferente Adjudicado o Contratista. El Gobierno Regional del Maule transferirá los recursos solicitados por la Municipalidad cuando recepcione los documentos señalados en el **Instructivo FRIL**.

## **53.- RECEPCION PROVISORIA:**

**53.1.-** Una vez terminados totalmente los trabajos, el Contratista presentará por escrito a la Municipalidad, la solicitud de Recepción Provisoria de las obras. Esta solicitud deberá ser ingresada en Oficina de Partes de la D.O.M., dirigida al Director de Obras Municipales, con copia a la Inspección Técnica. De la solicitud y el Acta de Recepción de Obras debe quedar constancia en el Libro de Obras.

**53.2.-** Para tramitar la recepción provisoria deben estar cursados los estados de Pago a excepción del último, según se establece en las Bases, en cuanto a que el último Estado de Pago, no podrá cursarse antes de la recepción provisoria de las obras.

**53.3.-** La recepción provisoria será efectuada por una Comisión de Inspección Técnica de Obras designada por Decreto, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Bases Administrativas, de esto se deberá levantar un Acta, dejando constancia que recibe provisoriamente la obra. Esta Acta deberá ser suscrita, a lo menos, por la Comisión de Inspección Técnica de Obras y el Director de Obras Municipal.

Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto y la Inspección Técnica deberá enviar copia o fotocopia de estos documentos (Acta Recepción Provisoria y su respectivo Decreto), a la Secretaría Comunal de Planificación.

**53.4.-** La Recepción Provisoria podrá ser con observaciones, las cuales deberán ser subsanadas por el Contratista en el plazo que el ITO fundadamente determine, según lo establecido en el Acta de Recepción Con Observaciones. Si el Oferente no cumple con este plazo incurrirá en una multa de 2% del valor del contrato por cada día de atraso.

## **54.- DOCUMENTOS PARA LA RECEPCION PROVISORIA:**

**54.1.-** Será obligación del Contratista entregar mediante oficio conductor a la ITO los originales y una carpeta de planos con todas las modificaciones que se hubiesen efectuado en el curso de los trabajos, debidamente aprobados por el o los organismos competentes, como asimismo, será de responsabilidad del Contratista entregar en la D.O.M. el Libro de Obras.

**54.2.-** Junto con la solicitud de Recepción Provisoria, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos y antecedentes que serán requisito para que se proceda a la Recepción Provisoria y que son de responsabilidad de él tramitarlos:

- a) Solicitud de devolución de Boleta de garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- b) Certificado de Recepción Definitiva de las instalaciones de servicios y de Higiene Ambiental que exija el Inspector Técnico de Obra, si corresponde.
- c) Copia del documento en que conste haber presentado a la Superintendencia de Electricidad y Combustible, los respectivos planos de las instalaciones definitivas y sus documentos anexos de electricidad y/o gas, si corresponde y su aprobación.
- d) Certificado de recepción del Serviu, si corresponde.
- e) Otras tramitaciones y/o Certificaciones, según corresponda.

**54.3.-** La no presentación de alguno de los antecedentes indicados precedentemente, dará derecho a la Municipalidad a aplicar una multa diaria equivalente a 2‰ (dos por mil) del valor total



del contrato, con un máximo de 30 días, después del cual se procederá al finiquito del contrato por incumplimiento. Esta multa se descontará del último Estado de Pago o de las garantías existentes.

**54.4.-** Los siguientes documentos deberá ser exigidos por la Inspección Técnica, antes de la fecha fijada de Recepción Provisoria, de lo contrario esta no podrá realizarse, siendo responsabilidad del Contratista presentar la documentación exigida:

a) Planos del proyecto y de sus instalaciones, tal como fueron ejecutadas, cuando se trate de obras nuevas o complementarias, los cuales deberán ser remitidos formalmente al proyectista.

b) Recibos de pagos de consumo de servicios asociados a la ejecución de cada una de las obras, si corresponde, del último mes en que tuvo trabajos en su obra.

c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales presentado por el(los) oferente(s) que acredite que el(los) proponente(s) NO registra(n) antecedentes laborales de multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas y previsionales de deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión, otorgado por la Inspección del Trabajo respectivo, del último mes en que tuvo trabajos en su obra, debe indicar el nombre de la obra.

**54.5.-** Se le otorgará al oferente un plazo máximo de 05 días hábiles contados desde la fecha de Recepción Provisoria sin Observaciones, para presentarlos ante la Inspección Técnica, de lo contrario no se podrá decretar el Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones.

**54.6.-** La no presentación de alguno de los antecedentes indicados precedentemente, dará derecho a la Municipalidad a aplicar una multa diaria equivalente 2‰ (dos por mil) del valor total del contrato por día, con un máximo de 30 días, después del cual se procederá al finiquito del contrato por incumplimiento. Esta multa se descontará del último Estado de Pago o de las garantías existentes.

#### **55.- RECEPCION MUNICIPAL DEL PERMISO, SI CORRESPONDE:**

**55.1.-** El contratista tendrá la obligación de tramitar y solicitar el Certificado de Recepción Municipal de la obra, una vez recibida la obra sin observaciones por la Comisión de Inspección Técnica de Obras. El Contratista tendrá que entregar la Boleta Bancaria de Garantía de Buena Ejecución de la obra y el certificado de Recepción Municipal dentro de un plazo de 7 días hábiles (contados desde la fecha en que el profesional a cargo en la D.O.M recibe el expediente), desde el Acta de Recepción Provisoria, al Inspector Técnico de Obras.

**55.2.-** Cualquier retraso de este plazo no será impugnado al contratista, cuando se trate de demoras en la tramitación interna del Municipio, lo que será aclarado mediante un certificado que emitirá el Director de Obras Municipales acreditando esta circunstancia.

**55.3.-** De no cumplir con lo anterior, el Contratista incurrirá en una multa equivalente al 2 por mil del valor del contrato, por cada día de atraso, las que se descontarán del último estado de pago, o de las garantías existentes, según corresponda.

**55.4.-** La Recepción Municipal de la Obra, es un requisito fundamental para la cancelación del último Estado de Pago. La tramitación del expediente de recepción municipal debe ser realizada dentro del plazo contractual.

#### **56.- RECEPCION DEFINITIVA DE LA OBRA:**

**56.1.-** Después de transcurridos 12 meses desde la fecha de la Recepción Provisoria, el Contratista pedirá a la Municipalidad, por escrito, la Recepción Definitiva de la Obra y devolución de boleta de buena ejecución.

**56.2.-** La Comisión de Inspección Técnica de Obras, examinará la obra y en caso de no encontrar reparos levantará un Acta, dejando constancia que recibe definitivamente la obra. Esta Acta deberá ser suscrita, a lo menos, por la Comisión de Inspección Técnica de Obras y el Director de Obras Municipal. Dicho documento deberá ser Aprobado mediante Decreto y copia o fotocopia de estos documentos (Acta Recepción Definitiva y su respectivo Decreto), deberán ser remitidas a la Secretaría Comunal de Planificación.

**56.3.-** Esta recepción final, en ningún caso exime la responsabilidad legal que le compete al contratista por el plazo de 5 años de ejecutada la obra.

**56.4.-** Si la Comisión de Inspección Técnica de Obras tuviese reparos u observaciones imputables a defectos de construcción respecto de la obra o mala calidad de los materiales empleados, deberá dejar constancia de ello en el Acta y el Contratista deberá subsanar los reparos u observaciones, a su costo, dentro del plazo que le fije la Municipalidad a contar de la fecha del Acta, todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad ante la ley, por vicios ocultos de construcción que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de Recepción Definitiva.

#### **57.- INSPECTOR TECNICO DE OBRAS, ITO:**

**57.1.-** La supervisión técnica directa de la ejecución de la obra y demás actividades consideradas en el contrato, estarán a cargo de un profesional de Dirección de Obras Municipales designado mediante Decreto, quien podrá solicitar el apoyo del autor del proyecto.

**57.2.-** En caso eventual de licencia y/o vacaciones del ITO designado, será el Director de Obras Municipales quien designe un profesional que subrogue, lo cual deberá ser decretado e informado al Encargado de la Obra. Dicho profesional contará con las mismas atribuciones que el titular. Es la contraparte frente al Contratista, de la Unidad Técnica o Municipalidad.



**57.3.-** El Inspector Técnico de Obras, emitirá informes ejecutivos de supervisión a su superior jerárquico, dando cuenta de los estados de avance de la ejecución de la obra, sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la ejecución del proyecto.

**57.4.-** El Inspector Técnico de Obras enviará copia, a la Secretaría Comunal de Planificación, de todos los antecedentes que respalden el acta de entrega de terreno, copias de boletas de garantía, estados de pago, aumento o disminución de plazo y obras, informe simple de modificaciones o problemas detectados durante la ejecución del proyecto, copia de actas de recepción provisoria y definitiva, y sus respectivos Decretos y cualquier otra información relacionada con la Obra.

**57.5.-** Será responsabilidad del ITO velar por la vigencia de la Boleta Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el período que dura la ejecución de las Obras y Recepciones correspondientes. La o las boletas de garantía deben cumplir con sus vigencias según lo establecido en las bases.

#### **58.- PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA:**

**58.1.-** Para la ejecución del Proyecto deberá existir un profesional o técnico a cargo de la Obra, que esté disponible cuando es requerido por el Inspector Técnico de Obras de la Municipalidad.

**58.2.-** En caso que el funcionario a cargo de la Obra se encuentre inhabilitado (licencia, vacaciones u otra razón), el Contratista deberá informar por escrito, con 1 (un) día hábil antes que se produzca el cambio, al Inspector Técnico, adjuntando datos (nombre, Currículum y Certificado de Título) del nuevo Encargado de la Obra, indicando además el plazo durante el cual ejercerá dichas funciones.

**58.3.-** El Profesional a cargo de la Obra deberá contar con servicio expedito de comunicación, de manera que pueda ser ubicado y notificado de inmediato, mediante correo electrónico, teléfono fijo o móvil, por la Inspección Técnica.

**58.4.-** El Inspector Técnico podrá solicitar cambio del funcionario a cargo de la obra en caso de que no sea idóneo para el cargo. Por tanto, es importante dejar estampado en el libro de obras, cualquier problema que surja en el transcurso de la ejecución del proyecto.

#### **59.- LETRERO DE OBRA:**

Al inicio de la ejecución de la Obra, el contratista deberá instalar un letrero que identifique la obra con información que sea fácilmente legible, cuyo contenido, dimensiones y características, se encuentran indicadas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto y/o Aclaraciones según correspondan.

El letrero sólo podrá ser retirado después de realizada la visita de monitoreo (si existiese), posterior a la Recepción Provisoria.

#### **60.- ENSAYOS (SI CORRESPONDE):**

Serán de cargo del Contratista todos los ensayos y análisis necesarios para la Correcta Ejecución de la Obra, si corresponde. Sean estos indicados en las Especificaciones Técnicas y Aclaraciones Posteriores.

#### **61.- PLANOS DE CONSTRUCCION Y APORTES REEMBOLSABLES, (SI CORRESPONDE):**

**61.1.-** Dentro del tiempo considerado para la ejecución de las obras, el contratista que se adjudique las obras, deberá contemplar a su costo la regularización de los siguientes diseños referenciales o informativos: Agua Potable, Alcantarillado, gas, entre otros, sólo de los proyectos que corresponda. Cada uno de estos diseños deberá ser realizado y firmado por los profesionales correspondientes.

**61.2.-** Los proyectos de Instalaciones deberán realizarse de acuerdo a la normativa vigente y deberá contar con las factibilidades y aprobaciones correspondientes. Dichos diseños deberán contar, previo a su ejecución, con el VºBº de la Inspección Técnica de Obra.

**61.3.-** Al mismo tiempo, el contratista deberá contratar a su costo las mecánicas de suelos y los controles de hormigones que sean necesarios para realizar la obra, **si los antecedentes técnicos así lo exigen.**

**61.4.-** En caso de que la Inspección Técnica determine que las obras no se ejecuten en absoluta conformidad con los planos de la licitación, el Contratista deberá elaborar los planos definitivos, debiendo entregar un original y 2 copias del total de las obras realizadas, antes del último estado de pago.

**61.5.-** Artículo aplicable dependiendo de la naturaleza del proyecto. Respecto a las Instalaciones Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado), el contratista deberá tramitar su aprobación y asumir el costo que signifique Aporte de Financiamiento Reembolsables (AFR) contenidas en el Título II de la Ley de Tarifas de Servicios Sanitarios, establecidos en los artículo 14 al 20 en DFL N° 70 de 1988, de Obras Públicas, y el Título III de su Reglamento, DS. N° 453 de 1989. Además los contratistas deberán cumplir con lo establecido en el Manual de Aporte de Financiamiento Reembolsables de la Superintendencia de Servicios Sanitarios. Además, se deberá hacer llegar a la I.T.O. una copia de toda la documentación realizada entre el contratista y la empresa de servicio



sanitario. Para mayor información consultar en el "Manual de Aportes de Financiamiento Reembolsables", que se puede extraer de [www.siss.gob.cl](http://www.siss.gob.cl).

#### **62.- SUBCONTRATACIONES:**

**62.1.-** Se permitirá, con acuerdo de la Unidad Técnica (Inspección Técnica) subcontratar partes o partidas específicas de la obra, atendidos a factores de especialidad. Con cada estado de pago el Contratista deberá presentar original de Certificado de la Inspección del Trabajo de los subcontratistas que acredite que no tiene deudas laborales ni previsionales para con sus trabajadores.

**62.2.-** El Contratista es el único responsable ante el mandante, de todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos.

#### **63.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

**63.1.-** El Contratista será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del Contrato, que pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.

**63.2.-** El Contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus faenas, pueda ocasionar a la propia obra o la de terceros, o a las instalaciones de la Municipalidad, existentes dentro de los locales donde se ejecuten las obras, incluyendo el riesgo de incendio.

**63.3.-** De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, entre otros.

**63.4.-** El Contratista asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la Municipalidad, cualquier falla que a juicio de la Unidad Técnica y del Gobierno Regional del Maule pudiera apreciar.

#### **64.- DOCUMENTOS GRAFICOS:**

**64.1.-** El Contratista deberá entregar, junto a cada Estado de Pago, el siguiente material fotográfico, para el proyecto adjudicado:

Fotografías: por lo menos 08 fotografías en colores, distintas, de al menos 10 x 15 cms., que muestren en forma clara el progreso de las obras, en formato papel. Al menos 5 de ellas deberán mostrar la visión general del estado de las obras contratadas.

**64.2.-** El no cumplimiento en la entrega del material anteriormente citado, por parte del Oferente Adjudicado, impedirá el pago del estado de pago correspondiente. No se admiten fotografías repetidas.

**64.3.-** La Inspección Técnica deberá remitir a la Secretaría Comunal de Planificación una copia o fotocopia a color de las fotografías mensuales, junto a cada Estado de Pago.

#### **65.- ORDEN DE PRELACION EXCLUYENTE DE DOCUMENTOS:**

En relación a discrepancias entre el oferente Adjudicado y la Unidad Técnica respecto del contrato se resolverán las controversias conforme al tenor que conste en los siguientes documentos en orden preferente y excluyente uno con otros:

- Contrato
- Aclaraciones y Respuestas a las Consultas
- Bases Administrativas
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Propuesta de los Oferentes

#### **66.- DOMICILIO CONTRACTUAL:**

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

#### **67.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES):**

**67.1.-** Será la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue, o un funcionario designado por ella, el (la) Encargado(a) del Proceso de Compras (Licitación), siendo la dirección de contacto la señalada en la individualización.

**67.2.-** En todos los casos, las discrepancias entre la Unidad Técnica y el Oferente serán resueltas conforme a los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

**67.3.-** La Municipalidad notificará la terminación anticipada e inmediata del Contrato por escrito y de la entrega de la notificación, bastará la certificación que realiza el Secretario Municipal o que efectuó a cualquiera persona mayor que se encuentre en dependencias de la casa matriz de la empresa.



## 68.- INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

68.1.- La Municipalidad podrá poner término anticipado al Contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, previa Resolución Fundada, en los siguientes casos:

- Si el Contratista o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno.
- Cuando el Contratista no iniciare oportunamente los trabajos o incurra en paralizaciones o atrasos sin causa justificada, por un plazo igual o superior a 10 días corridos.
- Si el Contratista hubiese sido declarado en quiebra o se encontrase en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el Contratista registre uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieran impagos durante más de 60 días o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo.
- Si el Contratista no acata, en forma reiterada, las órdenes de la Unidad Técnica y/o Inspector Técnico.
- Cuando el Contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para terminar los trabajos o si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedare con defectos graves que no pudieren ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.
- Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el Contratista emanen del contrato.
- En los demás casos que autoriza la ley.
- Si el contratista no diere cumplimiento al programa oficial o al programa de trabajo, según corresponda, no iniciare oportunamente la obra o incurriere en paralizaciones superiores a los plazos que estipula; Si el contratista no suscribiere el contrato en el plazo estipulado o no entregare la garantía correspondiente;
- Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto;
- Cuando la municipalidad de común acuerdo con el contratista, resuelve liquidar anticipadamente el contrato;
- Si el contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, y
- Si el contratista se hubiere adjudicado el contrato estando en situación de incumplimiento con los requisitos establecidos en las bases administrativas.

68.2.- Puesto término anticipado a un contrato por cualquiera de las causales señaladas se mantendrán las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder del mayor precio que pueda costar la obra hecha por administración o por un nuevo contrato, como asimismo, para el pago de las multas que afecten al contratista, o cualquier otro perjuicio que resultare para el Fisco, con motivo de esa liquidación.

6.8.3.- El contratista perderá como sanción, tan pronto se ponga término anticipado al contrato, por lo menos un 25% del valor de las garantías que caucionen su cumplimiento, salvo cuando a juicio fundado del alcalde no resulte equitativo aplicar dicha sanción.

## 69.- REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

69.1.- La Unidad técnica se reserva el derecho de revocar o suspender el llamado a licitación.

69.2.- Podrá revocar una licitación ya publicada de manera debidamente justificada que puede ser por razones de interés municipal o de disponibilidad presupuestaria. En este caso aun existiendo ofertas se detiene el proceso irrevocablemente.

69.3.- Este estado puede ser declarado en forma unilateral por la municipalidad mediante el acto administrativo correspondiente y publicarlo en el portal. La revocación puede dictarse hasta antes de adjudicado el procedimiento.

69.4.- Por otro lado, la municipalidad podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días, y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el tribunal de contratación pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado de suspensión puede asignarse desde la publicación de las bases de licitación hasta la adjudicación.

69.5.- Si la licitación fuere revocada o suspendida, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.



MARIA INÉS SOTO CERDA  
DIRECTORA SECPLAN

LICITACIÓN PÚBLICA  
CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA POBLACIÓN INDEPENDENCIA DE PARRAL / PROYECTO FRIL 2015  
BASES ADMINISTRATIVAS



## LICITACIÓN PÚBLICA

### CONSTRUCCION SEDE COMUNITARIA POBLACIÓN INDEPENDENCIA

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Proyecto	: Construcción Sede Comunitaria Población Independencia.
Código BIP	: 30359378-0
Sector	: Parral
Ubicación	: Calle 2 Poniente esquina Pasaje B.
Superficie	: 81.00 m2.
U. Técnica	: I. Municipalidad de Parral.
Mandante	: Gobierno Regional del Maule
Arq. Projectista	: Danilo Pérez Sotelo
Fecha	: Febrero 2015

#### 0.- GENERALIDADES.-

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la construcción de una sede comunitaria en Población Independencia, ubicada en Calle 2 Poniente esquina Pasaje B, Comuna de Parral, Provincia de Linares, dicho proyecto considera la construcción de una sede social que alberga un salón multiuso, baños, baños discapacitados y cocina. La construcción de la obra se contempla en estructura de albañilería reforzada con revestimientos y aislantes que garantizan el cumplimiento de la normativa respecto a: resistencia al fuego, térmica y acústica. Ante cualquier omisión en estas especificaciones técnicas prevalecerá lo establecido en el ítemizado técnico vigente.

Forman parte de estas especificaciones técnicas los siguientes documentos:

- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Normas Chilenas pertinentes del instituto chileno de normalización.
- Hormigones: Según Nch. 170 Of85, salvo en lo que contradiga explícitamente al presente ítemizado técnico.
- Áridos para Hormigones: Según Nch. 163.
- Agua de amasado: Según Nch. 1498
- Ladrillos cerámicos: Según Nch. 169
- Bloques hueco de hormigón de cemento: Según Nch. 181
- Mortero de pega: Según NCh1928 y NCh2123
- Acero – Barras laminadas en caliente para Hormigón Armado: Según Nch. 204
- Acero – Malla de alta resistencia para Hormigón Armado. Especificaciones: Según Nch. 218
- Maderas: NCh174, NCh176/1, NCh178, NCh755, Nch. 819, NCh992, NCh993,
- NCh1198, NCh1207, NCh1970, NCh1989, NCh1990.
- Se debe cumplir las Normativas en cuanto a resistencia al fuego, disposiciones acústica y térmica

Todo sistema constructivo y material deberá ejecutarse en conformidad a la normativa aplicable y con las recomendaciones que establece el fabricante.

Elementos y componentes soportantes - en general - con resistencia al fuego F-15 en sus elementos soportantes, Art. 4.3.5. numeral 14 de la O.G.U.C

Los complejos de techumbres, muros perimetrales, pisos inferiores ventilados y superficie de ventana que conformen la envolvente de la sede social cumplen, según zona térmica 4, en éste caso corresponde al emplazamiento del proyecto, cumpliendo con las exigencias térmicas indicadas en el artículo 4.1.10 de la OGUC.

#### Libro de Obra:

Bajo custodia y directa responsabilidad del administrador de obra, se llevará un solo libro de obra foliado en triplicado.

#### Archivo de Obra:

Bajo responsabilidad directa del encargado de Obra, se mantendrá en las oficinas de la Faena, un archivo con los documentos que a continuación se indican:

- Permiso de Edificación
- Las presentes Especificaciones Técnicas.
- Leyes, ordenanzas que determine el Arquitecto.
- Fotocopia del contrato legal y contrato de especialidades si los hubiese.
- Colección completa de planos, incluyendo los que emita el arquitecto durante el desarrollo de las Faenas y anexos.
- El libro de Obra.
- Certificados de ensayos.
- Reglamentos internos y seguros.

Ante modificaciones o cambios en el proyecto se debe señalar que estas modificaciones deben ser visadas y aprobadas por el Gobierno regional del Maule.

#### 1.0.- DERECHOS/ PERMISOS

##### 1.1- DERECHOS MUNICIPALES

Serán cancelados por la empresa constructora que ejecute la obra.

##### 1.2- CONTRATOS

Serán cancelados por la empresa constructora que ejecute la obra.

##### 1.3- PERMISOS ELECTRICOS

Todos los gastos de certificación del proyecto, serán tramitados y cancelados por el contratista.

Las modificaciones al anteproyecto eléctrico, para su certificación, serán tramitados y cancelados por el contratista.

##### 1.4- PERMISOS INSTALACIONES DE GAS

Todos los gastos de certificación del proyecto, serán tramitados y cancelados por el contratista.



## 1.5- PERMISOS AGUA POTABLE

Los pagos de permiso y de recepción del proyecto de agua potable, será por parte del contratista

### A.- INSTALACION DE FAENAS.-

#### 1.- LIMPIEZA Y DESPEJE DE TERRENO

El terreno donde se levantará la obra deberá estar despejado, sin escombros, malezas u otros restos vegetales, emparejando, apisonado y preparado para las faenas, con una apariencia homogénea y en un solo nivel.

#### 2.- CIERRO PERIMETRAL PROVISORIO

El contratista deberá ejecutar los cierres provisorios que sean requeridos para aislar la obra. Este deberá cumplir las condiciones generales de seguridad y ser aprobado por el ITO.

#### 3.- CONSTRUCCIONES PROVISORIAS

Se consultan las siguientes instalaciones, que serán ubicadas en un lugar a definir por los profesionales a cargo de la obra: Oficina para la Obra, Bodega de Materiales, herramientas y equipos.

#### 4.- INSTALACIONES PROVISORIAS

Se consulta la instalación de empalmes provisorios. Además el contratista deberá proveer a los trabajadores de un baño químico, durante todo el proceso de las obras, incluyendo la etapa de Recepción Provisoria de los trabajos.

#### 5.- LETRERO DE OBRA

El Contratista deberá instalar un letrero de obra en el lugar más visible de la faena, a una altura adecuada y con los elementos necesarios para asegurar su estabilidad. Dicho letrero indicativo será construido bajo especificaciones e indicaciones de parte del Gobierno regional del Maule.

### B.- OBRA GRUESA

#### 1.- REPLANTEO, TRAZADO Y NIVELES

El terreno donde se levantará la obra deberá estar despejado, sin escombros, malezas u otros restos vegetales, emparejando, apisonado y preparado para las faenas, con una apariencia homogénea y en un solo nivel. El trazado deberá ejecutarse en el terreno mediante cerquillos en pino cepillado de 1x4, en el cual se fijarán los ejes con clavos y marcarán con pintura indeleble. Los cerquillos deberán soportar la lienza de trazado y estar distanciadas convenientemente de las excavaciones.

Las cotas de referencias (0.00-NPT) deberán ser traspasada a los cerquillos, y deben ser señaladas en Visita de Inspección.

La recepción de los trazados y niveles, será por parte de la I.T.O quien dará la autorización para ejecutar los cimientos, dando el sello definitivo de fundación.

El procedimiento de recepción de los trazados y niveles, se debe realizar a través del libro de obra, por los profesionales ya señalados.

#### 2.- EXCAVACIONES

Se consultan de la profundidad necesaria según plano de fundación, debiendo mantenerse el nivel de todos los fondos, el fondo de las excavaciones deberá quedar perfectamente horizontal y con un ancho regular en todo el recorrido, deberá estar libre de escombros, materias orgánicas y de cualquier otro tipo de material; se deberá compactar el fondo previo al regado.

#### 3.- CIMIENTOS

##### 3.1.- EMPLANTILLADO

Se procederá según detalle de planos al emplantillado de fundaciones y en base de la viga de fundación, con un espesor de 5 cms., en hormigón H-5 de 170 Kg/cem/m<sup>3</sup>, en todos los fondos de excavación.

##### 3.2.- HORMIGONES DE CIMENTO

La profundidad mínima de los cimientos de hormigón o de albañilería será de 0,60 m, en hormigón H-10; R28<sup>300</sup> Kg./cm<sup>2</sup> debiendo penetrar éstos, a lo menos, 0,20 m en las capas no removidas del terreno, siempre que éste sea capaz de soportar las cargas previstas, según lo señalado en el capítulo 7 título 5 de la O.G.U.C.

El ancho de la fundación será de 0,40 m x 0.60m. como mínimo.mas emplantillado.de 0.05m.

Se consulta 20% de bolón desplazador seleccionado de tamaño no superior a 4", el hormigón deberá considerar revoltura mecánica y compactación con vibrador mecánico.

Al momento de concretar se deberá dejar colocada la enfierradura de los pilares y tensores dejando todas las reservas para las pasadas de instalaciones de alcantarillado y agua, la cual deberán quedar acotadas con tubo pvc o con bolsas de arena. Deberán estar en envases sanos y secos.

Se consulta fundación aislada 40x40cms y 60 cms ubicado en acceso principal (pilares de madera) que será. Se ejecutará en hormigón de H-20 R<sub>28</sub> (Resistencia a la compresión a los 28 días)  $\geq 200 \text{ kg/cm}^2$ , de 290 kg/cem/m<sup>3</sup>. La preparación del hormigón considerará revoltura mecánica. Se compactará con vibradores mecánicos. Deberán estar en envases sanos y secos.

**Reticulado de canastillo:** Se contempla malla armada en fe  $\varnothing 8$  mm en acero A63-42H de 15 cms como distancia de reticulado, según detalle de fundación

#### 4.- SOBRECIMENTOS

##### 4.1.- ENFIERRADURA SOBRECIMENTOS

Esta se consulta en cadena terminada 15x30 cm acero A44-28H. Equivalente a 4 fe  $\varnothing 12$  mm con estribos de 8mm a 20 cm, según planos.

Los cimientos deberán estar provistos de una cadena longitudinal de hormigón armado si la fatiga imponible del terreno de fundación es inferior a 2 kg/cm<sup>2</sup>, la sección mínima de la armadura será de 2,8 cm<sup>2</sup>. Se consideraran refuerzos en los encuentros con Fe  $\varnothing 12$ mm según detalles.

Los aceros deberán mantener certificación según Nch. y no deberán presentar muestras de corrosión avanzada, ni estrangulamientos, dobleces o saltaduras de envergadura.

##### 4.2.- MOLDAJE SOBRECIMENTOS

Los moldajes se realizaran en pino 1x6" o placa carpintera 9 mm, con bastidores en pino 2x2". Estos deberán ser estancos, mantener líneas y niveles, para evitar el escurrimiento del hormigón. Se mantendrán limpios, lubricados con



desmoldante SIKAFORM 99 para facilitar su descimbre. Los moldajes se descimbraran a los 7 días desde el hormigonado. Mano de Obra idónea.

#### 4.3.- HORMIGON SOBRECIMENTOS

Se consulta sobrecimiento en hormigón armado H-20 R<sub>28</sub>, Dosificación de 290 Kg./cem/m<sup>3</sup>, Se consulta hidrófugo incorporado tipo Sika 1 o similar según Especificaciones y uso del fabricante. El ancho no puede ser inferior al del muro o pilar que soporta.

La preparación del hormigón considerará revoltura mecánica de la mezcla y compactación con vibrador mecánico. Mano de Obra idónea.

#### 5.- PAVIMENTOS

##### 5.1.- RELLENO ESTABILIZACIÓN DE SUELO

El material de las excavaciones podrá ser utilizado como relleno interior, siempre que esté libre de materias orgánicas, desechos y escombros. Todo relleno deberá efectuarse en capas horizontales sucesivas de espesor máximo de 15cm, estas capas se humectaran y compactaran mecánicamente para lograr un relleno homogéneo. Mano de Obra idónea.

##### 5.2.- RADIER

###### CAMA DE RIPIO

Sobre el relleno compactado se aplicara una cama de ripio espesor de 8 cms. compactado mecánicamente.

Se seleccionara material libre y limpio de residuos. Terminada la compactación, se deberá ejecutar la colocación de una cama de arena de 2 cms, compactado mecánicamente, para recibir la barrera de Humedad.

###### POLIETILENO

Sobre el estabilizado indicado anteriormente se consulta Polietileno de 0,2mm. Con un traslapo mínimo 15 cms entre ellas y 10 cms en las orillas con el sobrecimiento Deberá cubrir toda la superficie bajo las niveletas del radier y quedar sin daños, rasgaduras o perforaciones.

###### RADIER

Se consulta radier afinado de 7 cms de espesor, en hormigón grado H-15, de 240 Kg./Cem/m<sup>3</sup> con aditivo impermeabilizante e hidrófugo incorporado (SIKA 1), confinado por el sobrecimiento en su totalidad, acabado para recibir pavimento según proyecto. Tamaño máximo de la grava: 2,5 cm Debe quedar perfectamente nivelado, sin fisuras o deformaciones .Mano de Obra idónea.

###### ENDURECEDOR SUPERFICIAL

El curado de hormigón deberá realizarse durante 5 días, manteniendo la humectación. Se aplicará a toda la superficie de pavimento de piso, endurecedor superficial, Sika Chapdur, el cual será aplicado de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

#### 6.- ELEMENTOS ESTRUCTURALES

##### 6.1.- MUROS ALBAÑILERIA

La albañilería se ejecutara con ladrillo fiscal de 30x15x6cm, se exigen ladrillos grado 1 y 2. Previamente a su colocación los ladrillos deberán sumergirse en agua limpia hasta su saturación. Se pegaran con mortero de cemento confeccionado por medios mecánicos con hidrófugo incorporado, y arena en proporción 1:3 en volúmenes, con un espesor de 15mm con una tolerancia máxima de 3 mm.

Se dejara endientados de 5cms. en hiladas alternadas que deberán sobrepasar en los muros. Se levantaran previo a la colocación de los pilares y emplantillado nivelado a una o dos hiladas con el trazado de los vanos, uniformemente a la lienza, plomo y escantillón, por hiladas horizontales perfectamente trabados y de altura del espesor del ladrillo, aumentando con el mortero de pega el que no podrá exceder de 2 cm. Cada 3 hiladas se incorporara una escalerilla de fierro tipo ACMA C-139 Acero de alta resistencia AT 56-50 H de diámetro 4,2 mm, trabándose en traslapos de 10 centímetro entre ellas. Quedarán traslapadas en los vértices de la albañilería y amarradas en las esquinas, asegurando estructura en todo el perímetro. Al colocar las escalerillas horizontales en albañilería, se debe considerar recubrimiento mínimo horizontal de la armadura de 16 mm en muros exteriores y de 12 mm para muros interiores.

En los muros compuestos, se debe consultar sello de silicona neutra en las uniones. Procedimiento curado: Se mantendrán con riego permanente 3 veces al día de preferencia con rocío o pulverización durante 7 días posteriores a la ejecución del paño, deberá mantenerse humectado constantemente evitando retracciones del proceso de fraguado de la mezcla. Tanto la llaga como el tendel, deberán quedar liso y homogéneo a la cara del ladrillo. Los morteros deberán confeccionarse por medios mecánicos, por el tiempo necesario para completar al menos 100 revoluciones. No se aceptaran desaplomes que superen 2/1000 de su altura. Mano de Obra Idónea.

##### 6.1.2.-ALFEIZAR

Ref. Planimetría. Deben consultar alfeizar con corta gotera , H-10 200kg/cem/m<sup>3</sup>, considerando escalerillas de refuerzo tipo ACMA C139 de 4.2 mm.o similar entre el alfeizar y la última hilada de albañilería, sobrepasando hacia ambos lados del vano, un mínimo de 60 cm. (según detalle plano)

##### 6.2.- TABIQUE MADERA

Se contempla estructura de madera de sección 2"x3", impregnado (NCH 819-IPV) con pies derechos distanciados como máximo a 60 cms y cadenetras a 60 cms, configurando un reticulado. Se deberá consultar jamba de refuerzo en vanos pino ipv de 2x3" (ver planimetría). Solo se aceptaran maderas grado 1 y 2.

Las piezas de madera asentadas sobre hormigón llevaran una barrera de humedad con retorno de 3 cms. por ambos costados de la solera. Deberán quedar perfectamente alineadas y aplomadas, sin daños aparentes. Mano de Obra Capacitada.

##### 6.3.- VIGAS Y CADENAS

###### 6.3.1.- ENFIERRADURA VIGAS Y CADENAS

**Cadena y viga:** De sección 15x30 cms terminada , según planos de estructura, en 4 fierros estriado A 44-28H ø 12 mm, y 2 fe ø 8mm con estribos de acero A44-28H ø8@20cm y estribo intermedio ø6@20cm. según lo Indicado en detalle de planos.(\*).

Se consideraran refuerzos en los encuentros con Fe Ø 12mm según detalles.

Las enfierraduras de cadenas y dinteles deberán tener las cuantías mínimas siguientes:

Cadenas a nivel de techumbre 3,2 cm<sup>2</sup>, cadenas a nivel de suelo del piso superior 4,5 cm<sup>2</sup>.

Los aceros deberán mantener certificación según Nch. y no deberán presentar muestras de corrosión avanzada, ni estrangulamientos, dobleces o saltaduras de envergadura. Deberán cumplir con las escuadrías exigidas, quedar perfectamente separadas y aplomadas en los encofrados. Mano de Obra idónea.



### 6.3.2.- MOLDAJES VIGAS Y CADENAS

Los moldajes se realizarán con placa carpintera 9 mm, con bastidores en pino 2x2". Estos deberán ser estancos, mantener líneas y niveles, para dar buena terminación y evitar el escurrimiento del hormigón.

Se mantendrán limpios, lubricados con desmoldante para facilitar su descimbre. Los moldajes se descimbrarán a los 7 días desde el hormigonado.

Los moldajes inferiores de vigas y dinteles, deberán mantener el alzaprimado hasta 14 días posteriores al hormigonado. Los moldajes deberán quedar nivelados, firme, sin daños aparentes asegurando su indeformabilidad y no pérdida de lechada.

### 6.3.3.- HORMIGON VIGAS Y CADENAS

Esta se realizara en hormigón grado H-20 de 290 kg/cem/m<sup>3</sup>. Revoltura sólo por amasado en planta o en betonera. Deberá ser compactado con vibradores mecánicos para evitar la formación de nidos. En el caso de cadenas y dinteles, estos tendrán un ancho a lo menos igual al de los pilares y su altura no será inferior a 0.20 m. En el caso de luces superiores a 2,0 m. o con cargas concentradas, será obligatorio justificar sus dimensiones mediante cálculo.

El curado de hormigón deberá realizarse durante 7 días, manteniendo la humectación, evitando deshidratación de la estructura. (regado 4-5 veces al día).

Las cadenas deberán ser vibradas para evitar la formación de nidos.

No se aceptaran nidos mayores a 2 cms de profundidad y que atraviesen el alma del pilar.

Mano de Obra idónea.

Se deberá dar terminación considerando estuco a grano perdido 1:3 más 15% de cal hidráulica o aérea.

No se aceptaran desaplomes que superen 2/1000 de su altura. Mano de Obra Idónea.

### 6.4.- PILARES

#### 6.4.1.- ENFIERRADURA PILARES

**PILARES:** De sección 15x26 cms Y 20X20 cms terminado, según planos de estructura, en 4 fierros estriado A 44-28H ø 12 mm, con estribos de acero A44-28H ø8@20cm, según lo Indicado en detalle de planos. (\*)

Se consideraran refuerzos en los encuentros con Fe Ø 12mm según detalles.

Los aceros deberán mantener certificación según Nch. y no deberán presentar muestras de corrosión avanzada, ni estrangulamientos, dobleces o saltaduras de envergadura. Deberán cumplir con las escuadrias exigidas, quedar perfectamente separadas y aplomadas en los encofrados. Mano de Obra idónea.

#### 6.4.2.- MOLDAJE PILARES

Los moldajes se realizarán en pino 1x6" o placa carpintera 9 mm, con bastidores en pino 2x2". Estos deberán ser estancos, mantener líneas y niveles, para evitar el escurrimiento del hormigón. Se mantendrán limpios, lubricados con desmoldante SIKAFORM 99 para facilitar su descimbre. Los moldajes se descimbrarán a los 7 días desde el hormigonado. Mano de Obra idónea

#### 6.4.3.- HORMIGON PILARES

Esta se realizara en hormigón grado H-20 de 290 kg/cem/m<sup>3</sup>. Revoltura sólo por medios mecánicos amasado en planta o en betonera. Deberá ser compactado con vibradores mecánicos para evitar la formación de nidos

El curado de hormigón deberá realizarse durante 7 días, manteniendo la humectación, evitando deshidratación de la estructura. (regado 4-5 veces al día). No se aceptaran nidos mayores a 2 cms de profundidad y que atraviesen el alma del pilar. Mano de Obra idónea.

Se deberá dar terminación considerando estuco a grano perdido 1:3 más 15% de cal hidráulica o aérea.

No se aceptaran desaplomes que superen 2/1000 de su altura. Mano de Obra Idónea.

### 6.5.- PILAR DE MADERA

Se contempla pilar de madera de sección 5"x 5, el cual se fijará mediante pletina metálica de e: 5mm. Su dimensión y forma se detalla en planimetría. Para conector de pletina metálica, se contempla anticorrosivo en dos manos, se aplicará una mano en fábrica y otra de distinto color una vez instalados, sobre este se contempla posteriormente una mano de esmalte sintético color café.

### 6.6.- VIGA DE MADERA

Se contempla viga de madera sección 2"x 7" en pino cepillado, ubicada en corredor de acceso su ensamble será a pilar de madera sección 5"x5". (Según detalle)

Se contempla además viga de 2x7" en pino cepillado en acceso y salón multiuso de sede comunitaria, cuyas piezas se conectaran mediante conector fabricado con pletina de 3 a 4 mm conformado por dos piezas, las cuales se unen mediante soldadura de costura. La fijación a cadena de hormigón armado será a través de espárragos de amarre fe 8, remachados con grapas galvanizadas por ambos lados. (Ver detalle)

### 6.7.- PLETINA METALICA

**UNION VIGAS** Se consulta conector metálico fabricado con pletina de 3 a 4 mm conformado por dos piezas, las cuales se unen mediante soldadura de costura.

**FIJACIÓN VIGA A CADENA** (ver detalle)

Se consulta conector metálico fabricado con pletina de 3 a 4 mm conformado por dos piezas, las cuales se unen mediante soldadura de costura.

### FIJACIÓN PILAR MADERA

Se consulta conector metálico fabricado con pletina de 3 a 4 mm conformado por dos piezas, las cuales se unen mediante soldadura de costura. (Ver detalle)

## 7.- ESTRUCTURA DE TECHUMBRE

### 7.1 CERCHA

Se ejecutará en pino ipv dimensionado 1x4" en cercha doble según detalles, en sus pares y base la escuadría será de 2 piezas 1 x 4", pendolón, montantes y diagonales piezas 1x4". Considerando amarre cruz de san andrés con 2 piezas de 1x4". Según detalle de planos, donde se especifican claramente los detalles de uniones y remates y la clasificación estructural de las maderas a usar. Las piezas asentadas sobre hormigón llevarán una barrera a la humedad de fieltro de 15 libras. Se exigirán maderas clasificadas como estructurales, grado 1 ó 2. humedad inferior 18% Las maderas deberán ser impregnadas al vacío y presión según Norma.



## 7.2 COSTANERAS

Se colocaran de pino impregnado de 2x2" a 60 cms. de distancia, en ambos sentidos. Se exigirán maderas clasificadas como estructurales, grado 1 ó 2. Humedad inferior 18%. Mano de obra idónea.

## 7.3 SUPLIDO DE CIELO

Se consulta entramado cielo en pino dimensionado 2x2", formando una cuadrícula de 60x60cms, fijados con clavos de 3". Se exigirán maderas clasificadas como estructurales, grado 1 ó 2. Humedad interior máx.18. Este deberá quedar perfectamente alineado y nivelado para recibir recubrimiento de cielo en yeso-cartón. Mano de obra idónea.

## 8.- CUBIERTA

### 8.1.- CUBIERTA FIBROCEMENTO

Se consulta la colocación de una cubierta en base a planchas de fibrocemento imitación teja colonial, los que irán fijos a la estructura mediante tornillo de techo con sello y golilla, de una dimensión de 3 1/2"x12. El color de las planchas será arcilla. Previo a la colocación de la cubierta, se consulta un aislante hídrico del tipo papel Filtro Nro. 15 x 40m, el que irá corcheteado a la estructura.

### 8.2.- CABALLETE FIBROCEMENTO

Se consulta caballetes articulados de fibrocemento macho y hembra imitación teja colonial proporcionados por el fabricante, los que irán fijos a la estructura mediante tornillo de techo con sello y golilla de neopreno.

### 8.3.- ALEROS

#### 8.3.1.-SUPLIDO DE ALERO

Se considera suplido de alero con 3 piezas de pino ipv 2x2" entre las cerchas según detalle de planos.

#### 8.3.2.-ESTRUCTURA FRONTON

Se consulta frontón utilizando la misma estructuración de la cercha con suplidos de 1x3" para recibir revestimientos de fibrocemento 6mm. Según detalle.

### 8.4.- CANALES Y BAJADAS DE AGUAS LLUVIAS

Se contempla la instalación de canal de aguas lluvias y bajadas de aguas lluvias según planimetría, esta se considera en zinc alum e: 0.4 mm.

### 8.5.- HOJALATERIA

Se consideran hojalaterías de zinc-alum 0.4mm en todas las uniones y remates.

## C.- TERMINACIONES

### 1.- AISLACION TERMICA

#### 1.1.- AISLACION CIELO

Se considerar la colocación de Lana de vidrio de espesor 100 mm, de una densidad de 12 Kg/m<sup>3</sup>, el cual debe quedar instalado de tal manera que sea interrumpido solo por elementos estructurales.

#### 1.2.- AISLACION MURO

Se considerar la colocación de Lana de vidrio de espesor 50 mm, de una densidad de 12 Kg/m<sup>3</sup>, el cual debe quedar instalado de tal manera que sea interrumpido solo por elementos estructurales.

### 2.- REVESTIMIENTOS EXTERIORES

#### 2.1.- REVESTIMIENTOS MUROS ALBAÑILERIA

Se consulta estuco térmico en paramentos de albañilería con una dosificación mínima 1:3 exterior con impermeabilizante tipo igol, el cual deberá quedar a grano perdido e incorporando hidrófugo, adición máxima de 15% de cal hidráulica o aérea respecto al peso del cemento., con un espesor mínimo de 25 mm .Los estucos deben ser curados interrumpidamente durante 5 días humedeciéndose 3 veces por día desde el momento que se finaliza la colocación.

#### 2.2.- REVESTIMIENTOS FRONTONES

Se considera plancha de fibrocemento de:6 mm, sobre papel fieltro 15lbs (ver plano detalle) contemplando uniones entre planchas con huinchas del mismo material previa colocación de sílicona neutra. Deberá sobrepasar por sobre la cadena a lo menos 3cms. Serán fijadas con tornillo autopercorante de 1".(\*) En frontón se contempla la instalación de celosía de aluminio esmaltada blanca de 15 x 20 cms.

#### 2.3.- REVESTIMIENTOS ALEROS

Se considera plancha de fibrocemento de:6 mm, fijado con tornillo autopercorante de 1".

#### 2.4.- TAPACAN

Se consulta tapacán de pino de dimensiones mínimas 1x8" horizontal. Se exigirán maderas clasificadas como estructurales, grado 1 ó 2. Humedad interior 18%. Las maderas deberán ser impregnadas al vacío y presión. Deberá quedar firme, perfectamente nivelado.

### 3.- REVESTIMIENTOS INTERIORES

#### 3.1.- REVESTIMIENTOS BAÑOS Y BODEGA

Se considera plancha de fibrocemento e:6 mm. fijado a la estructura con tornillos galvanizados auto perforantes de 6mm x 1 1/2". Se considera polietileno de 0,2 mm como barrera de vapor previo a la instalación de la placa de fibrocemento de 6mm, en todos los muros que conforman estos recintos. Se debe considerar sellos impermeables entre placas, sílicona con fungicida color blanco. Mano de Obra idónea.

#### 3.2.- REVESTIMIENTOS TABIQUES YESO CARTON

Para el resto de tabiques ubicados en el interior de la sede social se contempla plancha yeso cartón ST BR de e: 10 mm. Quedarán firmes y perfectamente alineadas, con sellado de juntas, empaste y lijado, quedando lisas y sin rebarbas.

#### 3.3.- REVESTIMIENTOS MUROS ALBAÑILERIA

Se consulta estuco térmico en paramentos de albañilería con una dosificación mínima 1:4 interior, el cual deberá quedar a grano perdido e incorporando hidrófugo, adición máxima de 15% de cal hidráulica o aérea respecto al peso del



cemento., con un espesor mínimo de 25 mm .Los estucos deben ser curados interrumpidamente durante 5 días humedeciéndose 3 veces por día desde el momento que se finaliza la colocación.

#### **3.4.- CIELOS**

##### **3.4.1.- CIELO PINO MACHIHEMBRADO ¾ X 4"**

Sobre vigas a la vista en el sector del salón principal, se consulta la colocación de Pino Machihembrado de ¾" x 4", el que irá clavado a la estructura mediante clavo de 2"

##### **3.4.2.- CIELO FIBROCEMENTO**

Se consulta papel fieltro 15 Lb. anterior a la colocación de las planchas de revestimiento en baños. Se considera revestimiento con plancha de fibrocemento e: 6mm, fijada a estructura soportante de cielo. Quedarán firmes y perfectamente alineadas, con sellado de juntas, empaste y lijado, quedando lisas y sin rebabas.

#### **4.- REVESTIMIENTOS CERAMICOS**

##### **4.1.- REVESTIMIENTO CERAMICO DE PISOS**

Se consulta en el salón principal y acceso principal, la instalación de revestimiento cerámico rústico de 40 x 40cm modelo toscana café, marca Lamosa o similar, el que irá pegado a la superficie con adhesivo bekrón y fraguado con pasta de fragüe de un color a definir. Para el sector de baños, y bodega se considera la instalación de un pavimento cerámico de 30 x 30cm. color beige, modelo cima, marca lamosa o similar.

##### **4.2.- REVESTIMIENTO CERAMICO DE MUROS**

Para los servicios higiénicos de damas y varones, se consulta la instalación de un revestimiento cerámico de 20 x 30, hasta una altura de 1.50m, color beige modelo a definir por el proyectista de la obra, las que irán pegados a la superficie con adhesivo bekrón o similar y fraguados con pasta de fragüe de un color a definir por el propietario de la obra. No se aceptará ningún tipo de revestimiento suelto, con resaltes, manchado o quebrado.

#### **5.- PUERTAS Y VENTANAS**

Se consultan en cantidad y dimensiones de acuerdo al plano de arquitectura. Los vanos exteriores e interiores de puertas y ventanas en muros de albañilerías irán estucados para recibir los respectivos marcos y centros.

##### **5.1.- PUERTAS**

###### **5.1.1 MARCOS DE PUERTAS**

Se consideran marcos de madera 30x90mm tipo finger Joint o similar. Estos se fijarán mediante tornillos autoperforantes, debiendo quedar firmes y perfectamente alineados.

###### **5.1.2.-PUERTAS EXTERIORES**

Se consideran puertas de madera de pino atableradas con fijación mediante 3 bisagras de 3x3" marca scanavini o similar. Para acceso principal su dimensión será de 1.80 mt x 2,0 mt y para salida a patio ubicada en la Bodega su dimensión será de 0,75 mt x 2,00 mt. Su espesor mínimo será de 45 mm.

Tope de puerta básico de 25 mm DVP .No se aceptarán grietas ni reparaciones de éstas.

###### **5.1.3.-PUERTAS INTERIORES**

Se considera puertas de placa atablerada con fijación mediante 3 bisagras de 3x3". Su espesor mínimo será de 40 mm y su altura mínima de 2 mt. Puerta de baño se considera celosía de aluminio embutida esmaltada blanca de 15 x20 cms. para la ventilación, ubicada según se indica en detalle de puerta.

Tope de puerta básico de 25 mm DVP. No se aceptará rebaje en puertas, en ninguno de sus cantos.

##### **5.2.- VENTANAS**

Se consulta marcos de aluminio línea Standard, cierre central metálico, cámara interior de condensación, cumple norma chilena resistencia al viento, con cámara inferior de evacuación de aguas lluvias, deflectores de viento y desagüe para aguas de condensación superficial interior. Las fijaciones se harán por medio de tarugos con una profundidad mínima de 2,5 cm con tornillos galvanizados de 7mm procurando no perforar el perfil inferior para evitar filtraciones. Se considera impermeabilidad de las ventanas, con sello de sílicona en su contorno. Se deberá mantener un calafateado continuo por todo el perímetro del marco.

Deberán quedar perfectamente aplomadas y cuadradas en los vanos, sin filtraciones entre ellos. Deberán cerrar perfectamente y estar libres de trizaduras y deformaciones. Mano de obra idónea.

###### **5.2.1.- PROTECCION VENTANAS**

Se consulta la instalación de protecciones metálicas con barra cuadrada de 10 mm de espesor dispuestas a 10 cm una de otra con tres líneas de pletina de 30 x 5 mm dispuestas en los cabezales y eje central, según medidas de ventanas del proyecto, cada una de las protecciones ira empotrada al muro a través una pletina metálica. se instalaran previa aprobación del ITO de la obra, el cual definirá el color de ellas.

#### **6.- QUINCALLERIA**

-Quincallería Puerta principal: Con caja de acero estampado, con cilindro interior y exterior, picaporte reversible, cerrojo de dos vueltas, con tres llaves y pomo

-Quincallería en Puerta exterior bodega: Picaporte reversible, cerrojo de dos vueltas, con dos llaves.

-Quincallería en Puerta de baño: De embutir con picaporte reversible, cerrojo de una vuelta, seguro interior y entrada de emergencia exterior.

Se deberán utilizar herramientas específicas para su ensamble en hojas de puertas.(Broca-copa, etc.), deberán quedar firmes, perfectamente puestas. No se aceptará quincallería de plásticos.

#### **7.- MOLDURAS**

##### **7.1.- GUARDAPOLVOS**

Se considera guardapolvo para todos los recintos de la sede social, considerando guardapolvo de pino canto redondeado 15x45mm finger Joint, se fijará con tornillo auto perforantes de 6mm x1". Se contemplará la aplicación de dos manos de barniz. Deberán quedar perfectamente puestos, rectos y alineados, unidos con cortes de 45°. Mano de obra idónea.



## **7.2.- CORNISAS INTERIORES**

Se considera molduras de polietileno expandido, tipo Aislapol MAF, adheridas con pegamento de contacto según fabricante. Se contemplará la aplicación de dos manos de pintura látex blanco. Deberán quedar perfectamente puestas, rectas y alineadas, unidas en sus bordes con cortes de 45°. Mano de obra idónea.

## **7.3.- CORNISAS EXTERIORES**

Se considera la instalación de ¼ rodón de pino 20x20xmm ubicado en todos los encuentros de tabique exterior con alero y frontón con alero, a estas molduras se les tendrá que aplicar dos manos de pintura color blanco. Deberán quedar perfectamente puestas, rectas y alineadas, unidas en sus bordes con cortes de 45°. Mano de obra idónea

## **8.- PINTURAS Y BARNICES**

### **8.1.- PASTA DE MURO INTERIOR**

Se aplicará en todos los cielos y muros interiores la cantidad necesaria para poder dar una terminación pareja, apropiada para recibir la pintura.

### **8.2.- PINTURA INTERIOR**

Se consulta la aplicación de dos manos de pintura del tipo látex vinílico con fungicida en el interior del cielo de baños, color blanco ceresita, similar o superior.

Se consulta la aplicación de dos manos de pintura del tipo látex habitacional a todos los muros de albañilería, y tabiquería de la sede social donde se le aplicara lo necesario para dar una terminación pareja y apropiada.

### **8.3.- PINTURA EXTERIOR**

Se consulta la aplicación de dos manos de pintura Revestimiento texturado CT-70R Soquina o similar, color a definir, en todo el exterior de la fachada. Mano de obra Idónea.

### **8.4.- BARNIZ**

Para pilares y vigas de madera ubicadas en el corredor continuo a la sede social, para vigas ubicadas en el salón multiuso y para guardapolvos, tapacán, revestimientos de aleros y ¼ rodón, del proyecto. Se contempla la aplicación de dos manos de barniz marino del tipo ceresita similar o superior calidad.

### **8.5.- ANTIOXIDO**

Se considera la aplicación de dos manos de antioxido, una en fábrica y otra de distinto color luego de ser instalada, para pieza metálica que empotra el pilar de madera al Sobrecimiento, y para la totalidad de protecciones de ventanas que cuenta el proyecto.

No se aceptarán muros manchados, disparejos o soplados, la aplicación de la pintura deberá dar una terminación homogénea en el muro.

## **D.- INSTALACIONES**

### **1.-INSTALACIONES SANITARIAS**

#### **1.1.-CONEXIÓN A RED EXISTENTE:**

Se consulta la conexión a la Matriz existente. El contratista debe dejar instalado el medidor en el terreno y realizar los proyectos definitivos, las cañerías serán de los diámetros adecuados para poder surtir sin problemas la edificación.

#### **1.2.- INSTALACIÓN AGUA POTABLE**

Se Consulta Red de cobre, según indicaciones en planos respectivos. Se consideran cañerías embutidas para el agua potable domiciliaria, Red de agua fría y caliente, Llaves de paso: Una general por sede social después del M.A.P. y una en cada red de los recintos de baño y cocina.

#### **1.3.- ARTEFACTOS**

##### **1.3.1.-SALA DE BAÑO**

Se consulta para los baños de damas y varones, la instalación de W.C y lavatorios con pedestal, se considera sala modelo Trevi de corona, igual o superior calidad, de color blanco con taza enlozada con tapa . Estanque enlozado asentado sobre taza y lava manos de 37.5 cms de profundidad y de 48 cms de ancho como mínimo, enlozadas, con tomas para llaves de agua fría y caliente, con pedestal enlozado. Se debe incluir barra retráctil para minusválido.

Los baños lluvia serán con receptáculo de acero esmaltado de 0.80 x 0.80m para la ducha se considera challa del tipo teléfono, con tomas para llaves de agua fría y caliente y llaves de combinación.

#### **1.4.- GRIFERIA**

Se consulta grifería Monomando económica para lavamanos, combinación lavaplatos, combinación ducha teléfono, marca Stretto igual o superior calidad.

### **2.- ALCANTARILLADO**

Se contempla unión domiciliaria a colector existente con descarga gravitacional como lo indica el proyecto sanitario respectivo, el cual será realizado por el contratista. Trazados y secciones según proyecto Se utilizará pvc sanitario gris unión cementada clase 4. Las ventilaciones de PVC sin filtro UV deberán pintarse y/o protegerse.

### **3.- INSTALACION ELECTRICA**

Se consulta red embutida en dimensiones y características indicadas en proyecto respectivo, al igual que la especificación y ubicación de los medidores, tablero general y circuitos respectivos. Se considera instalación eléctrica según proyecto de electricidad. Considerará un circuito de 10 Amp. para alumbrado y un circuito de 15 Amp. para enchufes. Para interruptores y enchufes se consulta la línea BTICINO o superior.

### **4.- ASEO Y ENTREGA**

Una vez terminadas las obras el contratista deberá dejar sin residuos de materiales, despuntes ni escombros en la propiedad, para poder hacer la recepción definitiva de obras y corresponder con el "Arte del buen construir"



## E.- OBRAS COMPLEMENTARIAS

### 1.- RAMPA ACCESO

Se consulta rampa de acceso indicada en plano de arquitectura, la cual será ejecutada en hormigón grado H-10 (R 28= 100 Kg/cm<sup>2</sup>). Dosificación mínima 270 Kg cem./ m<sup>3</sup>. Espesor mínimo del hormigón = 10 cm. Sobre relleno estabilizado y compactado.

### 2.- CIERRO PERMETRAL

Se considera reja metálica en perfiles de 20x 20 x 2 mm para estructuras verticales distanciadas a máximo 12 cms. y de 20x30x 2 para elementos horizontales, se debe realizar según especificaciones señaladas en planimetría.

Se debe contemplar la colocación de dos manos de antioxico en distinto color cada una de ellas, la segunda se debe considerar de color negro.

### PILAR METALICO

Se contempla pilar metálico de sección 50x50x3 mm a una distancia no mayor a 3 mt entre ellos, se debe contemplar la colocación de dos manos de antioxico en distinto color cada una de ellas, la segunda se debe considerar de color negro.

### PUERTA REJA

Se contempla puerta en perfiles de 20x 20 x 2 mm para estructuras verticales distanciadas a máximo 12 cms y de 20x30x 2 para elementos horizontales, se debe realizar según especificaciones señaladas en planimetría, se considera además cerradura de acceso sobrepuesta con doble pasador picaporte reversible.

Se debe contemplar la colocación de dos manos de antioxico en distinto color cada una de ellas, la segunda se debe considerar de color negro.

### FUNDACIÓN

El ancho de la fundación será de 0,40 m x 0.40m. como minimo. más emplantillado de 0.05m.

Se consulta 20% de bolón desplazador seleccionado de tamaño no superior a 4", el hormigón deberá considerar revoltura mecánica y compactación con vibrador mecánico. Se consulta hormigón H-10

### SOBRECIMIENTO

Se consulta sobrecimiento en hormigón armado H-20 R<sub>28</sub>, Dosificación de 290 Kg./cem/m<sup>3</sup> Esta se consulta en cadena terminada 15x20 cm acero A44-28H. Equivalente a 4 fe ø 10 mm con estribos de 6mm a 20 cm, según planos.



DANILO PÉREZ SOTELO  
ARQUITECTO

LICITACIÓN PÚBLICA  
CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA POBLACIÓN INDEPENDENCIA DE PARRAL  
PROYECTO FRIL 2015  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA POBLACIÓN INDEPENDENCIA DE PARRAL  
PROYECTO FRIL 2015

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

1.- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

\_\_\_\_\_

2.- RUT:

\_\_\_\_\_

3.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

\_\_\_\_\_

4.- RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:

\_\_\_\_\_

5.- DIRECCIÓN (Calle, N°, Comuna):

\_\_\_\_\_

6.- N° DE TELÉFONO Y/O FAX:

\_\_\_\_\_

7.- CORREO ELECTRÓNICO:

\_\_\_\_\_

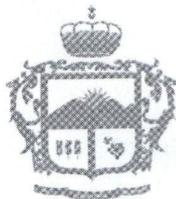
8.- NOMBRE DE CONTACTO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Julio 2015





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

## LICITACIÓN PÚBLICA

CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA POBLACIÓN INDEPENDENCIA DE PARRAL  
PROYECTO FRIL 2015

### FORMATO DECLARACIÓN JURADA

**DECLARO** lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación los planos, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes complementarios y verificado la concordancia entre ellos.
2. Haber visitado el terreno, conocer su topografía y mecánica del terreno en donde se emplazará la obra y demás características que inciden directamente en la ejecución de la obra.
3. Haber verificado las condiciones del terreno, dificultades de acceso, abastecimiento de materiales, movilización de trabajadores, distancias y cualquier otro factor que pueda influir en la ejecución de la obra o sus costos.
4. Haber tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas y tomado en consideración las partidas específicas necesarias para la correcta formulación de la oferta.
5. Estar conforme con las condiciones generales del proyecto (bases administrativas, especificaciones técnicas y demás condiciones en que se ejecutará la obra)
6. Conocer y aceptar las aclaraciones que el municipio haya enviado (si las hubiere)
7. Conocer y aceptar el "Sistema de Gestión" sobre Seguridad del Trabajador.
8. Los antecedentes recibidos para el estudio de la propuesta son suficientes para la correcta formulación de la oferta, no dando lugar a posterior reclamo en este sentido.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Julio de 2015





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

## LICITACIÓN PÚBLICA

CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA POBLACIÓN INDEPENDENCIA DE PARRAL  
PROYECTO FRIL 2015

### FORMATO OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA

A .- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

B .- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

El Proponente, quien suscribe, certifica que el valor total y plazo de la oferta, es:

Líneas de Oferta	Oferta (\$) Valor Neto	Oferta (\$) IVA incl.	Plazo (días corridos)
CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA POBLACIÓN INDEPENDENCIA DE PARRAL PROYECTO FRIL 2015			

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Julio de 2015





1. MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL

PRESUPUESTO  
PROYECTO: CONSTRUCCION SEDE COMUNITARIA  
POBLACION INDEPENDENCIA

PROYECTO : CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA POBLACION INDEPENDENCIA  
CODIGO BIP : 30 359 378-0  
SECTOR: COMUNA DE PARRAL  
UBICACION: CALLE 2 PONIENTE ESQUINA PASAJE B  
SUPERFICIE: 81.00m<sup>2</sup>  
UNIDAD TECNICA: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE  
ARQUITECTO PROYECTISTA: DANILO PEREZ SOTELO  
FECHA: FEBRERO 2015

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	
				UNITARIO	TOTAL
<b>A</b>				<b>\$</b>	
	INSTALACION DE FAENAS				
1.-	LIMPIEZA Y DESPEJE DE TERRENO	GL	1		INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
2.-	CIERRO PERIMETRAL PROVISORIO	GL	1		INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
3.-	CONSTRUCCIONES PROVISORIAS	GL	1		INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
4.-	INSTALACIONES PROVISORIAS	GL	1		INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
5.-	LETRERO DE OBRA	UN	1		INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
<b>B</b>				<b>OBRA GRUESA</b>	
1	REPLANTEO, TRAZADOS Y NIVELES	GL	1		
2	EXCAVACIONES	M3	13		
3	CIMENTOS				
3.1	EM PLANTILLADO	M3	1,20		
3.2	HORMIGONES DE CIMIENTO	M3	14,00		
4	SOBRECIMENTOS				
4.1	ENFIERRADURA SOBRECIMENTOS	Kg	140,00		
4.2	MOLDAJES SOBRECIMENTOS	M2	39,00		
4.3	HORMIGONES DE SOBRECIMIENTO	M3	4,00		
5	PAVIMENTOS				
5.1	RELLENO ESTABILIZACION DE SUELO	M3	16,50		
5.2	RADIER (incluye cama de ripio)	M2	81,00		
6	ELEMENTO ESTRUCTURALES				
6.1	MUROS ALBAÑILERIA	M2	110,00		
6.1.2	ALFEIZAR	ML	5,20		
6.2	TABIQUE MADERA	M2	30,00		
6.3	VIGAS Y CADENAS				
6.3.1	ENFIERRADURA DE VIGAS Y CADENAS	Kg	156		
6.3.2	MOLDAJES DE VIGAS Y CADENAS	M2	38,00		
6.3.3	HORMIGONES DE VIGAS Y CADENAS	M3	3,30		
6.4	PILARES				
6.4.1	ENFIERRADURA DE PILARES	Kg	198		
6.4.2	MOLDAJES DE PILARES	M2	38,00		
6.4.3	HORMIGONES DE PILARES	M3	1,80		
6.5	PILARES DE MADERA	UN	4,00		
6.6	VIGAS DE MADERAS 2X7	UN	29,00		
6.7	PLETINA METALICA	UN	16,00		
7	ESTRUCTURA DE TECHUMBRE				
7.1	CERCHAS	UN	9,00		
7.2	COSTANERAS	M2	81,00		
7.3	SUPLIDO DE CIELO	M2	81,00		
8	CUBIERTA				
8.1	CUBIERTA FIBROCEMENTO	M2	81,00		
8.2	CABALLETE FIBROCEMENTO	ML	13,81		
8.3	ALEROS				
8.3.1	SUPLIDO DE ALERO	M2	20,81		
8.3.2	ESTRUCTURA FRONTON	M2	15,00		
8.4	CANALES Y BAJADAS DE AGUAS LLUVIAS	ML	37,60		
8.5	HOJALATERIA	ML	5,00		

C		TERMINACIONES		
1	AISLACION TERMICA			
1.1	AISLACION CIELO	M2	81,00	
1.2	AISLACION MURO	M2	30,00	
2	REVESTIMIENTOS EXTERIORES			
2.1	REVESTIMIENTOS MUROS ALBAÑILERIA	M2	110,00	
2.2	REVESTIMIENTOS FRONTONES	M2	7,50	
2.3	REVESTIMIENTOS ALEROS	M2	20,81	
2.4	TAPACAN	ML	41,60	
3	REVESTIMIENTOS INTERIORES			
3.1	REVESTIMIENTOS BAÑOS Y BODEGA	M2	56,80	
3.2	REVESTIMIENTOS TABIQUE YESO CARTON	M2	30,00	
3.3	REVESTIMIENTO MURO ALBAÑILERIA	M2	56,80	
3.4	CIELOS			
3.4.1	CIELO PINO MACHEMBRADO 3/4 X 4"	M2	63,65	
3.4.2	CIELO FIBROCEMENTO	M2	17,35	
4	REVESTIMIENTOS CERAMICOS			
4.1	REVESTIMIENTOS CERAMICOS DE PISOS	M2	81,00	
4.2	REVESTIMIENTOS CERAMICOS DE MUROS	M2	15,98	
5	PUERTAS Y VENTANAS			
5.1	PUERTAS			
5.1.1	MARCOS DE PUERTA	UN	5,00	
5.1.2	PUERTAS EXTERIORES	UN	2,00	
5.1.3	PUERTAS INTERIORES	UN	3,00	
5.2	VENTANAS	M2	5,52	
5.2.1	PROTECCION VENTANAS	M2	5,52	
6	QUINCALLERIA	GL	1,00	
7	MOLDURAS			
7.1	GUARDAPOLVOS	ML	49,47	
7.2	CORNISAS INTERIORES	ML	28,77	
7.3	CORNISAS EXTERIORES	ML	23,50	
8	PINTURAS Y BARNICES			
8.1	PASTA MURO INTERIOR	M2	81,50	
8.2	PINTURA INTERIOR	M2	81,50	
8.3	PINTURA EXTERIOR	M2	78,15	
8.4	BARNIZ	M2	20,22	
8.5	ANTIOXIDO	M2	65,64	
D		INSTALACIONES		
1	INSTALACIONES SANITARIAS			
1.1	CONEXIÓN A RED EXISTENTE	GL	1	
1.2	INSTALACION AGUA POTABLE	GL	1	
1.3	ARTEFACTOS			
1.3.1	SALA DE BAÑO	UN	2,00	
1.4	GRIFERIA	GL	1,00	
2	ALCANTARILLADO	GL	1	
3	INSTALACION ELECTRICA	GL	1	
4	ASEO Y ENTREGA	GL	1	
E		OBRAS COMPLEMENTARIAS		
1	RAMPA ACCESO	GL	1,00	
2	CIERRO PERIMETRAL	ML	55,49	
TOTAL COSTO DIRECTO				\$ -
GASTOS GENERALES 8%				\$ -
UTILIDADES (20%)				\$ -
TOTAL NETO				\$ -
IVA 19%				\$ -
TOTAL				\$ -

Nombre y Firma del Oferente

Parral, Julio de 2015





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES

ANEXO N° 5

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA POBLACION INDEPENDENCIA DE PARRAL  
PROYECTO FRIL 2015

RECEPCIÓN DE GARANTÍA POR SERIEDAD DE OFERTA

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:

1.-	Nombre Completo del Proponente o Razón Social:
2.-	RUT:
3.-	Nombre del Representante Legal:
4.-	RUT del Representante Legal:
5.-	Dirección (Calle, N°, Comuna):
6.-	N° de teléfono y/o fax:
7.-	Correo Electrónico:
8.-	Firma y Timbre del Proponente o Razón Social:

B.- IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA:

1.- Tipo de Instrumento de Garantía	:	BOLETA BANCARIA
2.- N° del Documento	:	
3.- Banco	:	
4.- Monto en Pesos	:	\$
5.- Fecha Emisión Documento	:	
4.- Vencimiento Documento	:	
5.- Nombre y Fono Contacto Banco	:	

C.- CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO:

Fecha y Hora de Recepción del Documento en Oficina de Partes de la Municipalidad Parral	Fecha de Recepción / / 2015	Nombre, Firma y Timbre de Recepción Oficina de Partes	
	Hora de Recepción hr : min.		

Nombre del Funcionario que recibe

1° Copia Oficina Partes  
2° Copia Interesado





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N° 6

LICITACIÓN PÚBLICA

CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA POBLACIÓN INDEPENDENCIA DE PARRAL  
PROYECTO FRIL 2015

CUADRO PARA EVALUAR EXPERIENCIA

En el siguiente cuadro el oferente deberá señalar su experiencia en obras similares, información que debe ser respaldada por los respectivos certificados.

N°	Nombre de la Obra realizada	Unidad de medida obra (Mts <sup>2</sup> , lineales, etc.)	Año de ejecuc	Monto de la Obra en \$.	Nombre de la entidad que lo contrató
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Julio de 2015



3.- **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de apertura y evaluación de las ofertas de la licitación pública "Construcción Sede Comunitaria Población Independencia", a los siguientes funcionarios:

Nombre del Funcionario	Nº de RUT	Cargo
MARÍA INÉS SOTO CERDA	16.492.252-9	Directora de SECPLAN
VICTOR VALVERDE ROMERO	14.023.383-8	Director (S) de Obras
EMILIO CISTERNAS HERNANDEZ	15.746.833-2	Asesor Jurídico

4.- **IMPÚTESE** el gasto que represente, a la cuenta extra presupuestaria 214 05 05 028 Construcción Sede Comunitaria Población Independencia, para el año 2015.

5.- **ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE** en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **ARCHÍVESE** y **CUMPLASE** por orden de la Alcaldesa Sra. Paula Retamal Urrutia

  
*Alejandra Román Clavijo*  
**ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

  
**IVÁN DAMINO HERNÁNDEZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

IDH/ARC/MISC/JMVB/jmvb

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Archivo Oficina de Partes ✓
- 2.- Dirección de Obras – Unidad Técnica
- 3.- Dirección de Control
- 4.- Dirección SECPLAN – Carpeta de Licitación

