



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS  
Y ANTÁRTICA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

## DECRETO N° 472

### Secretaría Municipal

**REF.:** Bases Ad. Especificaciones Técnica y sus Anexos "CONSERVACION SALA DE USO MULTIPLE, MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS Código BIP N° 30118925-0 Fuente FNDR.

**PUERTO WILLIAMS, 04-AGO-2016**

### **VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- La sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas de fecha 29 de noviembre 2012.;
- El Acta de Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos de fecha 6 de diciembre de 2012.;
- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.;
- El Decreto N° 338 de fecha 01 de agosto del 2016, designa como Secretario Municipal Subrogante don Hery Galarce Vergara.;
- El Oficio Ord. D.A.C. N° 629 de fecha 30 de junio del 2016, Proceso presupuestario 2015 Remite Resolución Ex (DAC.) N° 110.;
- La Resolución Ex (DAC) N° 110 Aprueba Mandato Completo e Irrevocable de fecha 13 de Junio del 2016
- El Mandato Completo e Irrevocable de Fecha 31 de mayo del 2016.-
- El memorándum N° 3 de fecha 2 de agosto del 2016 procedente de SECPLAM a la Alcaldía , Solicita Decretar Mandato y sus Anexos.,
- El Memorándum N° 590 de fecha 02 de agosto del 2016 procedente de la Alcaldía a Secmun. ordena decretar Mandato.-
- El Decreto Municipal N° 471 de fecha 04/08/2016 que aprueba el Mandato.
- Las Bases Administrativa, Especificaciones Técnicas y sus Anexos.;
- El Memorándum N° 4 de fecha 1 de agosto del 2016, de SECPLAM solicita Decreto aprobación de las Bases administrativas Especificaciones Técnicas y Sus Anexos.; **y**
- El Memorándum N° 592 de fecha 04/08/2016 de la Alcaldía Ordena Decretar las Bases Administrativas Especificaciones Técnicas y sus Anexos.-

### **DECRETO :**

**1° APRUEBASE,** en todas sus partes las Bases Administrativas Especificaciones Técnica y sus Anexos del proyecto denominado "**CONSERVACION SALA DE USO MULTIPLE, MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS** Código BIP N° 30118925-0 Fuente FNDR.;

**2° ADJUNTESE;** todos los antecedentes mencionados en el punto primero los que pasaran a ser parte integral del presente decreto de aprobación de las Bases administrativas y sus anexos.;

**3° NOMINESE y décrete** a los funcionario municipales que compondrán la comisión de **Apertura y Evaluadora** la cual deberá ser **la misma Comisión de evaluación la que ...**

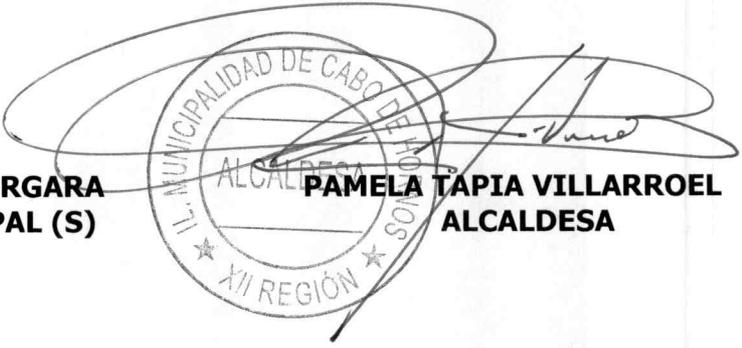
... Enviara al Alcalde la **proposición de Adjudicación**. De acuerdo a lo especificado en las Bases Administrativas; de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS** y **CONSIDERANDO**.

**ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



*[Handwritten signature of Hery P. Galarce Vergara]*

**HERY P. GALARCE VERGARA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



*[Handwritten signature of Pamela Tapia Villarroel]*

**PAMELA TAPIA VILLARROEL**  
**ALCALDESA**

DSU / MGC / SSC / LSP / Hgv.

**Distribución:**

1. SEREMIA de Desarrollo Social XII Region.;
2. Alcaldía.;
3. Secretaría Municipal.;
4. Administración y Finanzas.;
5. Dirección de Obras Municipales.;
6. Secplam.;
7. Unidad de Control.;
8. Archivo.-

Puerto Williams, 04 de Agosto del 2016

## MEMORANDUM N° 594

**DE: ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNO  
DOÑA PAMELA TAPIA VILLARROEL**

**A: SECRETARIO (S) MUNICIPAL  
DON HERY GALARCE VERGARA**

Por medio del presente solicito a Ud., decretar las bases administrativas y técnicas, del proyecto denominado "Conservación sala de uso múltiple", adjunto a ud los siguientes documentos:

- . Bases administrativas y anexos
- .Especificaciones Técnicas
- .Planimetrías

Se adjunta copia del memorándum N° 4

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

  
PAMELA TAPIA VILLARROEL  
ALCALDESA  
IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

PTV/pgs  
DISTRIBUCIÓN:  
- Secmun  
- Alcaldia



Puerto Williams, 1 de agosto de 2016.

## MEMORANDUM N° 4

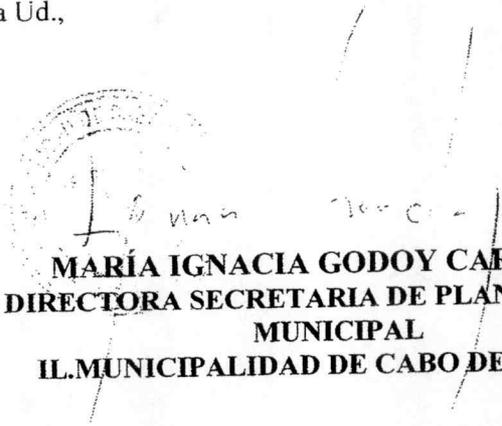
**A : ALCALDESA IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DOÑA PAMELA TAPIA VILLARROEL**

**DE : DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL  
DOÑA MARÍA IGNACIA GODOY CARRASCO**

Junto con saludar cordialmente, solicito a ud. decretar las bases administrativas y técnicas, del proyecto denominado "Conservación sala de uso múltiple", adjunto a usted los siguientes documentos:

- Bases administrativas y anexos
- Especificaciones técnicas
- Planimetrías
- Oficio DAC 629

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

  
**MARÍA IGNACIA GODOY CARRASCO**  
**DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN**  
**MUNICIPAL**  
**IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**



Puerto Williams, 1 de agosto de 2016.

## MEMORANDUM N° 4

**A : ALCALDESA IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO  
DOÑA PAMELA TAPIA VILLARROEL**

**DE : DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL  
DOÑA MARÍA IGNACIA GODOY CARRASCO**

Junto con saludar cordialmente, solicito a ud. decretar las bases administrativas y técnicas, del proyecto denominado "Conservación sala de uso múltiple", adjunto a usted los siguientes documentos:

- Bases administrativas y anexos
- Especificaciones técnicas
- Planimetrías
- Oficio DAC 629

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



**MARÍA IGNACIA GODOY CARRASCO**  
**DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN**  
**MUNICIPAL**  
**IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO**

**Distribución:**

1. Alcaldía
2. SECPLAM



OF. ORD. (DAC) Nro. 629 /

ANT.: Proceso Presupuestario  
2015.

MAT.: Remite Resolución EX.  
(DAC) Nro. 110.  
.....

PUNTA ARENAS, 30 JUN. 2016

**DE : JEFE DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN**

**A : SRA. ALCALDESA IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS.  
DOÑA PAMELA TAPIA VILLARROEL.**

1.- Adjunto remito a Ud., Resolución EX. (DAC) Nro. 110, de fecha 13.06.2016, que aprueba Mandato Completo e Irrevocable para el proceso presupuestario FNDR 2016, del proyecto denominado:

- **"Conservación Sala de Uso Múltiple, Puerto Williams",  
código BIP N° 30118925-0.**

Saluda atentamente a Ud.,



*Agüero*  
**ROBERTO AGÜERO BARRÍA**  
**JEFE DIVISIÓN**  
**ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN**

**DISTRIBUCIÓN**

- Sra. Alcaldesa Il. Municipalidad de Cabo de Hornos;
- División Análisis y Control de Gestión;
- Dpto. Seguimiento y Control de Proyectos;
- Carpeta Proyectos;
- Archivo.

*[Handwritten signature]*  
**MFA/GGA**



**RES. EX. (DAC) N° 110\_\_/**

**MAT.:** Aprueba Mandato Completo e Irrevocable que indica.

**PUNTA ARENAS, 13 de Junio 2016**

**VISTOS:**

1. Los Artículos 6, 7, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República de Chile;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 del 05.12.86., Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El DFL. N° 1/19.175 que fija el texto refundido coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, publicada en el D.O. el 08.11.05;
4. La Resolución N° 1600 del 30.10.08., de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
5. El Decreto Supremo N° 710 de fecha 11 de Marzo de 2014 del Ministerio del Interior y por el simple Ministerio de la Ley.
6. La Ley N° 20.882, Ley de Presupuesto del Sector Público 2016;
7. El Of. Ord. N° 314 AC/2015 de fecha 16.11.2015 de la Sra. Intendente Regional (S) que comunica el acuerdo del Consejo Regional, tomado en la Sesión Ordinaria N° 33 celebrada el 16.11.2015 relacionada con la sanción para el financiamiento del proyecto, motivo de la presente Resolución;
8. El Ord. N° 654 del Alcalde (S) de la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos de fecha 31.05.2016, que envía para visto bueno del Gobierno Regional, el Mandato Completo e Irrevocable.
9. Resolución T.R. N° 22 de fecha 17.02.2016 del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes, con Toma de Razón de fecha 03.03.2016, que contiene la identificación presupuestaria del proyecto;
10. Los antecedentes tenidos a la vista;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, presenta para la evaluación de la SEREMIA de Desarrollo Social XII región, el Proyecto denominado **"Conservación Sala de Uso Múltiple, Puerto Williams", Código BIP N° 30118925-0**, etapa Ejecución, el que se encuentra técnica y económicamente recomendada, lo que consta de ficha IDI 2016;
2. Que, por Resolución citada en el Visto N°09 de la presente resolución, consta la identificación presupuestaria del proyecto, lo que hace factible su ejecución;
3. Que, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, es una entidad técnica idónea para encomendarle la ejecución del proyecto anteriormente individualizado;

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE**, el Mandato Completo e Irrevocable suscrito entre este Servicio de Gobierno Regional y la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos, de fecha 31 de Mayo 2016, el cual forma parte íntegra de la presente resolución cuyo texto se transcribe a continuación:

En Punta Arenas, a 31 de mayo de 2016, entre el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por el Intendente Regional, don JORGE FLIES AÑON, RUT N° 10.818.357-8, ambos domiciliados en calle Plaza Muñoz Gamero N°1028, de esta ciudad, y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante Unidad Técnica o la mandataria, representada por su Alcalde Subrogante don JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN, RUT N° 13.267.954-1, ambos domiciliados en calle O'Higgins N°189, Puerto Williams, se ha convenido lo siguiente:



**PRIMERO:** Por este acto el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto de inversión denominado 'CONSERVACIÓN SALA DE USO MULTIPLE, MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO', código BIP N° 30118925-0. Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos y normas técnicas que rigen sus propias actividades. La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

**SEGUNDO:** Conforme a la Ficha de Iniciativa de Inversión del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada Ficha IDI, el proyecto 'CONSERVACIÓN SALA DE USO MULTIPLE, MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO', código BIP N° 30118925-0, corresponde a la conservación del recinto ubicado en calle Yelcho, las obras corresponden a conservación de la cancha central, pinturas, reposición de baño, puertas, cambio de revestimientos interiores, y renovación completa de todas las redes de alcantarillado, agua potable, electricidad y calefacción, todo ello de acuerdo a los antecedentes presentados por la institución responsable de la etapa ante la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Magallanes y Antártica Chilena.

**TERCERO:** Corresponderá al Gobierno Regional, en su calidad de organismo mandante:

- a) Proporcionar el financiamiento para la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto Regional de la Región de Magallanes y Antártica Chilena (FNDR, Ley de Presupuesto del Sector Público), Código BIP N° 30118925-0, según el cuadro de inversión siguiente:

<b>FUENTE</b>	<b>ASIGNACIÓN / N°</b>	<b>COSTO TOTAL M\$</b>
FNDR	Subtitulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 004 Obras Civiles	209.656
FNDR	Subtitulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 002 Consultorías	7.200
FNDR	Subtitulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 005 Equipamiento	21.817
<b>TOTAL</b>		<b>238.673</b>

- b) Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica, respecto de fuente FNDR.

- c) Proveer oportunamente de los fondos necesarios a la Unidad Técnica, para solventar los gastos administrativos, previo requerimiento de la mandataria, conforme al desglose y a los montos considerados en la Ficha IDI e identificados presupuestariamente. La Unidad Técnica deberá otorgar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por la recepción de dichos gastos en cada oportunidad, el que deberá especificar el origen del aporte. Asimismo, la mandataria deberá entregar un informe de gastos de inversión de dichos recursos y restituir los fondos no rendidos o no ejecutados, dentro de los 30 días hábiles siguientes al total cumplimiento del presente convenio mandato, conforme a las instrucciones que imparta el Gobierno Regional en su oportunidad. La Unidad Técnica deberá conservar los documentos que justifiquen los gastos administrativos, debiendo presentarlos oportunamente, en el caso de ser requerido por el Mandante o el Organismo Contralor.
  
- d) Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversión (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a recursos provenientes del FNDR a que se refiere el presente convenio mandato.

**CUARTO:** Son facultades del mandante:

- a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.
- b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente convenio, requerir la información pertinente, durante todo el desarrollo del proyecto y/o en las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde íntegramente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula Sexta, letra b).
- c) Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso.
- d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios.

**QUINTO:** La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser aprobadas por la Seremi de Desarrollo Social Región de Magallanes y Antártica Chilena y autorizadas por el Gobierno Regional.

En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:

- a) Remitir copia de las Bases Administrativas (generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
- b) Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
- c) Remitir copia del acta de apertura de la licitación;
- d) Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;

- e) Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario;
- f) Remitir copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera;

Asimismo, un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas. Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá informar al mandante, a lo menos con cinco días hábiles de anticipación, antes de la fecha del acto o la reunión según corresponda.

**SEXTO:** Son también obligaciones de la Unidad Técnica:

- a) Informar acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión de fuente regional.
- b) Celebrar oportunamente el contrato para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio. La Unidad Técnica deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.
- c) Remitir, mensualmente, al Gobierno Regional los estados de pago conforme al avance del proyecto, a más tardar el día 25 de cada mes, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula Octavo.
- d) Designar un Inspector Técnico para controlar el cumplimiento cabal y oportuno del objeto de este convenio. Dicho Inspector llevará a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto en sus distintas etapas. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.
- e) Informar, oportunamente al Gobierno Regional sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.
- f) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificatorio del proyecto con la imagen corporativa del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, como responsable financiero y del Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Magallanes, como Unidad Técnica.
- g) Para el caso de reevaluación del presente proyecto, será responsabilidad de la Unidad Técnica efectuar su solicitud y gestión ante el Gobierno Regional.
- h) Dar cumplimiento al objeto de este convenio, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.

- i) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, ésta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda, lo que en todo caso no podrá exceder de 45 días corridos.
- j) La Unidad Técnica deberá coordinar conjuntamente con el mandante, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto de inversión, a fin que las autoridades del Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos.

**SÉPTIMO:** La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad. Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

**OCTAVO:** Los estados de pago deberán incluir obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:

- 1.- Oficio conductor de la Unidad Técnica solicitando el pago a la Autoridad Regional.
- 2.- Factura a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, domiciliado en calle Borjes N° 901, Punta Arenas, RUT N° 72.229.800-4.
- 3.- Resumen del estado de pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes.
- 4.- Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
- 5.- Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- 6.- Tratándose del primer estado de pago deberá adjuntarse, además, copia del contrato celebrado con el contratista, si no se hubiese acompañado en su oportunidad. El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

**NOVENO:** La personería del Sr. Intendente Regional para representar al Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, consta en Decreto Supremo N° 679 del 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior. La personería del Sr. Alcalde (S) para representar a la II. Municipalidad de Cabo de Hornos, consta en Decreto Alcaldicio N° 0251 con fecha 11 de mayo de 2015, para actuar en representación de la II. Municipalidad;

2.- **IMPUTESE**, el gasto que demanda el cumplimiento de la presente Resolución, al Programa de Inversión del Presupuesto Regional, Subtitulo 31, Ítem 02 "Proyectos", con cargo al FNDR, Asignación 002 Consultorías, Asignación 004 Obras Civiles, Asignación 005 Equipamiento señaladas en el siguiente cuadro de inversión anual:

<b>Asig.</b>	<b>Ítem</b>	<b>TOTAL</b>
002	Consultorías	7.200
004	Obras Civiles	209.656
005	Equipamiento	21.817
	<b>Totales</b>	<b>238.673</b>

**ANOTESE Y COMUNIQUESE.** (FDO.) J. FLIES A., INTENDENTE REGIONAL MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA; S. SANCHEZ P., ASESOR JURIDICO DAC SERVICIO GOBIERNO REGIONAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO.

SALUDA A UD.,

  
**S. SANCHEZ PANICUCCI**  
**ASESOR JURIDICO DAC**  
**SERVICIO GOBIERNO REGIONAL**

  
**MFA/GGA**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Sr. Alcalde (S) II. Municipalidad de Cabo de Hornos
- División Administración y Finanzas
- División Análisis y Control de Gestión
- Dpto. Jurídico S.G.R.
- Carpeta proyecto
- Archivo



## MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE

En Punta Arenas, a 31 de mayo de 2016, entre el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por el Intendente Regional, don JORGE FLIES AÑON, RUT N° 10.818.357-8, ambos domiciliados en calle Plaza Muñoz Gamero N°1028, de esta ciudad, y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante Unidad Técnica o la mandataria, representada por su Alcalde Subrogante don JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN, RUT N° 13.267.954-1, ambos domiciliados en calle O'Higgins N°189, Puerto Williams, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Por este acto el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto de inversión denominado 'CONSERVACIÓN SALA DE USO MULTIPLE, MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS', código BIP N° 30118925-0. Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos y normas técnicas que rigen sus propias actividades. La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

**SEGUNDO:** Conforme a la Ficha de Iniciativa de Inversión del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada Ficha IDI, el proyecto 'CONSERVACIÓN SALA DE USO MULTIPLE, MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS', código BIP N° 30118925-0, corresponde a la conservación del recinto ubicado en calle Yelcho, las obras corresponden a conservación de la cancha central, pinturas, reposición de baño, puertas, cambio de revestimientos interiores, y renovación completa de todas las redes de alcantarillado, agua potable, electricidad y calefacción, todo ello de acuerdo a los antecedentes presentados por la institución responsable de la etapa ante la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Magallanes y Antártica Chilena.

**TERCERO:** Corresponderá al Gobierno Regional, en su calidad de organismo mandante:

- a) Proporcionar el financiamiento para la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto Regional de la Región de Magallanes y Antártica Chilena (FNDR, Ley de Presupuesto del Sector Público), Código BIP N° 30118925-0, según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACIÓN /N°	COSTO TOTAL M\$
FNDR	Subtítulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 004 Obras Civiles	209.656
FNDR	Subtítulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 002 Consultorias	7.200
FNDR	Subtítulo 31 Ítem. 02 "Proyectos" 005 Equipamiento	21.817
<b>TOTAL</b>		<b>238.673</b>

b) Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica, respecto de fuente FNDR.

c) Proveer oportunamente de los fondos necesarios a la Unidad Técnica, para solventar los gastos administrativos, previo requerimiento de la mandataria, conforme al desglose y a los montos considerados en la Ficha IDI e identificados presupuestariamente. La Unidad Técnica deberá otorgar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por la recepción de dichos gastos en cada oportunidad, el que deberá especificar el origen del aporte. Asimismo, la mandataria deberá entregar un informe de gastos de inversión de dichos recursos y restituir los fondos no rendidos o no ejecutados, dentro de los 30 días hábiles siguientes al total cumplimiento del presente convenio mandato, conforme a las instrucciones que imparta el Gobierno Regional en su oportunidad. La Unidad Técnica deberá conservar los documentos que justifiquen los gastos administrativos, debiendo presentarlos oportunamente, en el caso de ser requerido por el Mandante o el Organismo Contralor.

d) Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversión (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a recursos provenientes del FNDR a que se refiere el presente convenio mandato.

**CUARTO:** Son facultades del mandante:

- a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.
- b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente convenio, requerir la información pertinente, durante todo el desarrollo del proyecto y/o en las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde integralmente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula Sexta, letra b).
- c) Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso.
- d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios.

**QUINTO:** La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser aprobadas por la Seremi de Desarrollo Social Región de Magallanes y Antártica Chilena y autorizadas por el Gobierno Regional. En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:

- a) Remitir copia de las Bases Administrativas (generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
- b) Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
- c) Remitir copia del acta de apertura de la licitación;
- d) Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;
- e) Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario;
- f) Remitir copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera;

Asimismo, un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas. Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá informar al mandante, a lo menos con cinco días hábiles de anticipación, antes de la fecha del acto o la reunión según corresponda.

- a) Informar acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión de fuente regional.
- b) Celebrar oportunamente el contrato para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio. La Unidad Técnica deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.
- c) Remitir, mensualmente, al Gobierno Regional los estados de pago conforme al avance del proyecto, a más tardar el día 25 de cada mes, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula Octavo.
- d) Designar un Inspector Técnico para controlar el cumplimiento cabal y oportuno del objeto de este convenio. Dicho Inspector llevará a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto en sus distintas etapas. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.
- e) Informar, oportunamente al Gobierno Regional sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.
- f) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con la imagen corporativa del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, como responsable financiero y del Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Magallanes, como Unidad Técnica.
- g) Para el caso de reevaluación del presente proyecto, será responsabilidad de la Unidad Técnica efectuar su solicitud y gestión ante el Gobierno Regional.
- h) Dar cumplimiento al objeto de este convenio, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.
- i) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, ésta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda, lo que en todo caso no podrá exceder de 45 días corridos.
- j) La Unidad Técnica deberá coordinar conjuntamente con el mandante, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto de inversión, a fin que las autoridades del Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos.

**SÉPTIMO:** La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su

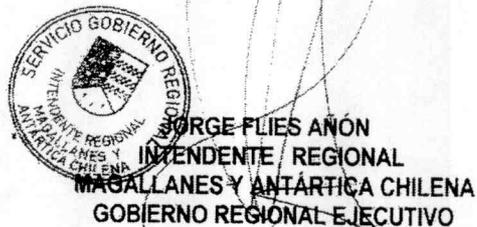
oportunidad. Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

**OCTAVO:** Los estados de pago deberán incluir obligatoriamente los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:

- 1.- Oficio conductor de la Unidad Técnica solicitando el pago a la Autoridad Regional.
- 2.- Factura a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, domiciliado en calle Bories N° 901, Punta Arenas, RUT N° 72.229.800-4.
- 3.- Resumen del estado de pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes.
- 4.- Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
- 5.- Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- 6.- Tratándose del primer estado de pago deberá adjuntarse, además, copia del contrato celebrado con el contratista, si no se hubiese acompañado en su oportunidad. El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

**NOVENO:** La personería del Sr. Intendente Regional para representar al Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, consta en Decreto Supremo N° 679 del 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior. La personería del Sr. Alcalde (S) para representar a la II. Municipalidad de Cabo de Hornos, consta en Decreto Alcaldicio N° 0251 con fecha 11 de mayo de 2015, para actuar en representación de la II. Municipalidad;

Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en cuatro ejemplares de igual contenido y fecha.





## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **PROPUESTA PUBLICA**

**OBRA** : CONSERVACIÓN SALA DE USO MULTIPLE, PUERTO WILLIAMS.

**FINANCIAMIENTO** : F.N.D.R. PRESUPUESTO REGIONAL MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA.

**ALCANCE** : COMUNAL, ZONA URBANA

#### **1.- GENERALIDADES:**

##### **1.1.- OBJETIVOS**

Las presentes Bases Administrativas están destinadas a reglamentar el llamado a **LICITACION PUBLICA** para el proyecto de Inversión financiado con fondos del Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica chilena, denominado "CONSERVACIÓN SALA DE USO MÚLTIPLE, PUERTO WILLIAMS"

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, los Contratos, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad resolver tales discrepancias, en forma que mejor beneficie al proyecto. La obra será contratada a "Suma Alzada", y será cancelado a través de estados de pago por obra efectuada. No se podrá cancelar obras que no se encuentren ejecutadas, aunque el contratista mantenga en terreno los materiales que para ella se requieran.

##### **1.2.- DEL MONTO DISPONIBLE**

El presupuesto oficial disponible será hasta \$229.000.000.- (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS), cancelado a través de Estados de Pago, de acuerdo al cronograma propuesto por el contratista, visados por la Unidad Técnica.

##### **1.3.- DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, se entiende por:

**Mandante:** La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, quien es la entidad que encomienda los trabajos, materia de la presente licitación, poniendo a disposición del oferente los fondos necesarios para la realización de los trabajos. Además, será quien a través de la Dirección de Obras, actúa como Unidad Técnica de la Obra y tendrá la responsabilidad de los aspectos técnicos en terreno y será responsable administrativamente, de la confección de bases, especificaciones técnicas, llamado a licitación, registro financiero y contable.

**Oferente:** Persona natural o jurídica que formula ofertas de conformidad a los términos de referencia y bases de la presente licitación con el objeto de adjudicarse su ejecución.

**Adjudicatario:** Persona natural o jurídica que se adjudica la obra licitada y que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar los trabajos, materia de la presente licitación.

**Unidad Técnica:** Es la Dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, a quien le corresponde efectuar la supervisión técnica del desarrollo de la obra, por medio de el o los profesionales que designe al efecto, y de sus etapas de entrega.

**Inspector Técnico de Obra (ITO):** Persona natural o jurídica que funcionará como contraparte Municipal de las obras en terreno, y quien se entenderá directamente con la Unidad Técnica, para la correcta ejecución del proyecto.

**Bases:** Conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos a los que deberá ceñirse el desarrollo del contrato y las relaciones entre el mandante, el oferente y/o el adjudicatario, incluyendo las etapas previas a la celebración y las posteriores a su liquidación.

**Especificaciones Técnicas:** El pliego de características que deberá cumplir los trabajos, materia de la presente licitación, incluyendo normas sobre procedimiento de elaboración, exigencia a que quedan sometidos los materiales y pruebas que deben superar las diferentes etapas de ejecución hasta la total concreción de la obra encargada.

**Planos:** El juego de planos corresponde a las gráficas a escala del proyecto el cual el autor intelectual, Por encargo del mandante, expresará las partidas a cumplir en obra de acuerdo a los diseños estipulados y las normativas vigentes. Estos antecedentes se deben complementar con las Especificaciones Técnicas.

#### **2.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

Pondrán contratar con la Municipalidad las personas naturales o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento de compras públicas, en particular que:

- Se encuentren inscritos en Mercado Público
- Contratistas que acrediten inscripción en el Registro de Contratistas de la Municipalidad de Cabo de Hornos. En



### No podrán Participar:

- Personas naturales o jurídicas a quienes la Municipalidad haya liquidado uno o más contratos por concepto de mala ejecución de obras, obras inconclusas, por haber incurrido en abandono de las obras, o por no haber dado cumplimiento a lo estipulado en los antecedentes que hayan regulado dichos contratos en los últimos seis meses.
- Sociedades de Personas naturales o jurídicas que incluyan entre sus miembros a personas o empresas que hayan incurrido en alguna de las faltas precedentemente detalladas.
- Personas Naturales o Jurídicas que tuvieren juicios pendientes con la Municipalidad, ya sea como demandantes o como demandados, haciéndose extensiva esta limitación a los socios que integren estas últimas.
- Personas Naturales o Jurídicas que tuvieren deudas de Derechos e impuestos Municipales respecto de la Municipalidad de Cabo de Hornos o Deudas Previsionales respecto de sus trabajadores, haciéndose extensiva esta limitación a socios que integren estas últimas.
- Personas Naturales o Jurídicas que dentro de los 2 (dos) años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursables establecidos en el Código Penal.

### 3.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases se contratara a través del sistema de suma alzada, sin reajustes y su pago se hará en forma indicada en el Número 25 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en la que las cantidades de obra, cuya determinación corresponde al proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno, a no ser que en el transcurso de la ejecución de los trabajos, se originaran aumento de obras por modificación del proyecto u otros motivos, ajenos a la responsabilidad del contratista.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirán ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable y otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

### 4.- NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

La obra y/o equipamiento, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Las Especificaciones Técnicas y los ítemizados de partidas a ejecutar
- c) Los planos de los proyectos.
- d) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC.
- e) La Legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.;
- f) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- g) Los Reglamentos SEC, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente;
- h) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;
- i) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandante.
- j) El contrato de obra;
- k) Ley N° 19.886 y su Reglamento.

### 5.- DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

Las obras deberán ejecutarse en los plazos que oferte el proponente, el que se contará desde la firma de los contratos



adjudicando, en un plazo no superior a cinco días contados desde la firma del contrato. El plazo máximo de ejecución de las obras será de 80 días hábiles a contar de la fecha del acta de entrega del terreno.

#### 6.- DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACION

La licitación y el Contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas Generales se regirán y estarán compuestas por:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos
- Presupuestos
- Reglamentos, normas, leyes y ordenanzas relativas a la Obra que se licita.
- Anexo 1 : Identificación del proponente
- Anexo 2: Declaración jurada simple
- Anexo 3: Presupuesto de obra
- Anexo 4: Obras ejecutadas en la comuna de Cabo de Hornos
- Anexo 5: Trabajos realizados en el rubro

#### 7.- DEL LLAMADO

La licitación se efectuará por llamado a Propuesta Pública, a través del Portal [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl) y se ajustará a la modalidad de Suma Alzada, contratada en pesos, sin reajustes de ninguna especie.

Las Bases Administrativas y antecedentes adjuntos de la Propuesta, estarán disponibles para conocimiento general de los interesados en el Portal [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl)

#### 8.- DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACION

El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de todos los antecedentes del proyecto que se pretende ejecutar. Para la confección de la oferta, deberá tener en cuenta las disposiciones de los artículos que siguen.

Si durante el estudio de los antecedentes, el Oferente estima que existen dudas o contradicciones entre las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes, deberá efectuar las Consultas en los plazos correspondientes.

Las aclaraciones y las rectificaciones que la Unidad Técnica hiciere a las consultas de uno o más interesados o de mutuo propio, serán publicadas en el Portal Mercado Público, en la fecha que se efectuaren.

Para dar cumplimiento a la disposición del inciso anterior, si fuere necesario, se podrá postergar la fecha fijada para el envío de las Aclaraciones y/o la Apertura de la Propuesta. En cuyo caso las nuevas fechas, serán notificadas como Aclaración a los oferentes a través del mismo portal. Ninguna comunicación efectuada en forma particular a un oferente tendrá validez si no se efectúa a través del portal.

#### 9.- DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas deberá hacerse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) adjuntando 2 archivos caratulados del modo que seguidamente se indica:

Archivo A: "**PROPUESTA TECNICA**".

Archivo B: "**PROPUESTA ECONOMICA**".

#### ARCHIVO A "PROPUESTA TECNICA"

En este archivo A identificado como "PROPUESTA TECNICA" se incluirá:

- Identificación completa del proponente y su representante legal según Anexo N°1.
- Imagen de Garantía por un valor de \$500.000 a favor de la Municipalidad de Cabo de Hornos, que avale la seriedad de la oferta, con una validez mínima de 60 días a contar de la fecha de apertura de la OFERTA TECNICA.
- Declaración Jurada Simple, de conocer el terreno y aceptar los términos contenidos en las Bases Administrativas, Aclaraciones, Especificaciones Técnicas, Anexos, Etc., que forman parte de la presente Propuesta, según Anexo N°2.
- Programa general de trabajo y estados de avance y pago consignado en una carta Gantt.
- Aclaraciones, si las hubiere, debidamente firmadas por el oferente,
- Detalle de Trabajos realizados en el Rubro, según Anexo N°5.



- En caso de que el oferente haya ejecutado obras en la comuna de Cabo de Hornos el deberá entregar detalle de Obras ejecutadas en la Comuna de Cabo de Hornos, incluyendo el estado y el cumplimiento de plazos. **Anexo N°4.**
- Antecedentes del profesional encargado de la obra.
- Inscripciones vigentes de la empresa contratista, (MINVU, MOP, y otras certificaciones)

*En caso que no haya ejecutado obras en Cabo de Hornos emitir una Declaración Jurada Simple (adjunta a Anexo 4) en la cual señale tal situación.*

*La omisión de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases, será causal suficiente para el rechazo de la Oferta.-*

#### **ARCHIVO B "PROPUESTA ECONÓMICA"**

En el archivo B "PROPUESTA ECONÓMICA" se incluirá:

- Presupuesto de la Obra, según **Anexo 3.**

**TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN VENIR EN FORMATO WORD, EXCEL O PDF. LA NO OBSERVANCIA DE ESTE REQUISITO SERA CAUSA DE ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN.**

**LOS DOCUMENTOS ANEXOS NO PONDRÁN SER MODIFICADO POR LOS CONTRATISTAS, DEBIENDO INCLUIR EN ELLOS TODOS LOS DATOS SOLICITADOS.**

Desde el momento que es abierta la oferta, el oferente queda obligado a mantener el presupuesto presentado, durante los **60 días** siguientes a la fecha de la apertura.

Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicare la propuesta, el oferente quedará liberado de todo compromiso, pudiendo solicitar por escrito la Boleta que Garantiza la Seriedad de la Oferta.

#### **10.- DE LA APERTURA**

La Apertura de las Ofertas se efectuara a través del Portal Mercado Público, en la hora y fecha indicadas en este sitio.

La apertura electrónica de las Ofertas, se efectuará en la hora y fecha indicada en el portal Mercado Público, por una comisión que estará constituida por la Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe, nomina que podrá y deberá ser ratificada o modificada por Decreto Alcaldicio.

#### **11.- DEL INFORME DE ADJUDICACION**

La comisión encargada de la Evaluación estará constituida por el Director del Departamento de Administración y Finanzas, el Director de Control y el Director de obras municipales o los funcionarios que les corresponda subrogarlos **o que la Alcaldía destine para este caso.** Será la misma comisión de evaluación la que envíe a la alcaldía la proposición de Adjudicación.

Para la Adjudicación de la Propuesta, se evaluarán todos los Antecedentes presentados por cada Oferente y se les asignará puntaje y nota, de acuerdo con la siguiente pauta de evaluación:

##### **Pauta de Evaluación:**

La comisión calificará las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, según el siguiente detalle:

1	Cantidad de obras y/o trabajos realizados tanto dentro como fuera de la comuna
2	Plazo
3	Valor Ofertado
4	Ejecución de Obras anteriores con la Municipalidad de Cabo de Hornos
5	Certificaciones

##### **La calificación técnica final será la suma ponderada de los aspectos:**

Cantidad de obras y/o trabajos realizados	(X1)
Plazo	(X2)
Valor Ofertado	(X3)
Ejecución de Obras en la Municipalidad de cabo de Hornos	(X4)
Certificaciones	(X5)

**Dónde:**



- 0 a 2 obras de similar administración.....se le asignará 10 puntos
- 3 a 4 obras de similar administración.....se le asignará 50 puntos
- 5 a 6 obras de similar administración.....se le asignará 70 puntos
- 7 o más obras de similar administración.....se le asignará 100 puntos

*Nota: el concepto de "SIMILAR ADMINISTRACIÓN", se define al cumplimiento en obras equivalentes que hayan tenido exigencias equivalentes expresadas en los artículos 2 y 4 de las presentes bases. Para ello, dichas obras tienen que haber sido asesoradas por profesionales de la construcción al momento de su ejecución.+*

*Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar Certificaciones vigentes de los trabajos hechos en los organismos públicos y/o empresas privadas a los cuales prestó servicios.*

*Dichos documentos deberán ser respaldo para el Anexo 5 donde tendrá que venir completos en cuanto a la IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO, REPRESENTANTE LEGAL, TRABAJOS EJECUTADOS, ESTADO, MONTO (\$), DOMICILIO, CORREO ELECTRÓNICO y TELEFONO*

**La No presentación de las certificaciones de respaldo al Anexo 5 es causal automática de eliminación de la propuesta del contratista.**

**X2, Plazo en que ejecutará la Obra (expresado en días corridos).**

$X2 = ((\text{Menor Plazo/plazo evaluado}) \times 100)$

**X3, Valor ofertado**

$X3 = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Ofertado})) \times 100$

**X4, Ejecución de Obras Anteriores por el Contratista**

Criterio	Puntaje
No tiene trabajos encargados por la Municipalidad de Cabo de Hornos durante los periodos 2011-2012-2013-2014-2015 de similar administración	100
Trabajos ejecutados en el plazo propuesto o terminado con anticipación en los periodos 2011-2012-2013-2014-2015 en obras de similar administración	100
Trabajos ejecutados con observaciones en los periodos 2011-2012-2013-2014-2015	90
Trabajos ejecutados con 1 ampliación de plazo de ejecución. En los periodos 2011-2012-2013-2014-2015 de similar administración	70
Trabajos ejecutados con 2 ampliaciones de plazo de ejecución. En los periodos 2011-2012-2013-2014-2015 de similar administración	50
Trabajos ejecutados con 3 o más ampliaciones de plazo de ejecución. En los periodos 2011-2012-2013-2014-2015 de similar administración	0

**X5 Certificaciones:** Se evaluarán las certificaciones presentadas para el concurso según el siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Ninguna certificación	0
Certificado de Inscripción vigente en el registro de contratistas municipales	20
Certificado de Inscripción vigente en MINVU o MOP	60
Otras certificaciones (Aseguramiento de la calidad, Seguridad en la construcción), incluyendo los anteriores	20

Calificación Técnica Final: Sumatoria de  $(a1 \times X1) + (a2 \times X2) + (a3 \times X3) + (a4 \times X4) + (a5 \times X5)$

Donde:

$a1 = 0.25$

$a2 = 0.20$

$a3 = 0.10$

$a4 = 0.15$

$a5 = 0.30$





**NOTA:** Se considerará una ponderación mínima de 60 puntos para calificar. En caso que los oferentes obtengan una ponderación menor, serán descartados del proceso de evaluación, quedando desierta dicha licitación.

En cada caso, la mejor oferta en cada ítem recibirá la nota máxima, y luego en orden descendente, proporcionalmente hasta la última oferta por cada ítem.

La adjudicación de la Propuesta se efectuará, publicándose el Decreto de Adjudicación respectivo en el Portal Mercado Público, sin considerar indemnización alguna para aquellos oferentes no favorecidos.

## **12.- DE LAS GARANTIAS**

Las Garantía deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados en el punto 9 de las presentes bases.

### **12.1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Cada oferente participante en la Propuesta, deberá entregar una garantía, cuyo monto será de \$ 500.000.- (quinientos mil pesos), a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, como garantía de seriedad de la Oferta, con una vigencia mínima de 60 días a contar de la fecha de apertura de la Propuesta. Dicha Garantía deberá ser ingresada en forma física a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en Calle O'Higgins 189, Puerto Williams, a la fecha de cierre de las ofertas, sin perjuicio de la imagen que se acompaña con la oferta económica.

Esta garantía será devuelta a los proponentes no favorecidos una vez que sea firmado el contrato con el proponente adjudicado, previa solicitud por escrito.

Si el adjudicatario se desistiere de su oferta o se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos queda facultado para hacer efectiva la Garantía de seriedad de la Propuesta y adjudicar la propuesta al oferente que resulte en segundo lugar, u otro oferente, sin estar obligado a efectuar un nuevo llamado a licitación.

### **12.2.- GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

El adjudicatario deberá entregar una garantía bancaria que caucione el fiel cumplimiento de contrato y la buena ejecución de la obra a favor de la "Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos" RUT 69.254.400-5, por una suma equivalente al 10% del valor adjudicado del proyecto y con una vigencia superior en 180 (ciento ochenta) días a la fecha de recepción definitiva de la obra, cuyo objetivo y finalidad será la de garantizar el cumplimiento de cada una y todas la obligaciones del contrato, bases administrativas generales y especificaciones técnicas, la normativa vigente en la materia del contrato y demás documentos que regulan la presente propuesta pública, y a su vez, el de garantizar su buena operación durante al menos 180 (ciento ochenta) días corridos una vez se realice su recepción definitiva. Para informar al contratista acerca de estas falencias constructivas posteriores a la recepción definitiva el ITO deberá comunicar mediante oficio enviado por correo certificado remitido por la oficina de partes de la ilustre municipalidad de Cabo de Hornos, cuya notificación se entenderá practicada al tercer día hábil a contar del depósito de la carta en la oficina de correos y, por correo electrónico.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de la obra, se devolverá al contratista pasados 180 (ciento ochenta) días siguientes de la fecha de recepción definitiva de la obra y una vez entregada por escrito una solicitud de devolución de dicha garantía.

En caso de aumento de plazo en la ejecución de las obras, se deberá garantizar mediante garantía pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de igual valor, o presentar documentos de prórroga de la garantía, extendida por la institución respectiva, y para ambas situaciones, la vigencia deberá ser superior en 180 (ciento ochenta) días al plazo total concedido. La tomada por aumentos de plazo o ampliaciones de las obras, deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del decreto de ampliación, la modificación del contrato debe ser suscrito por contratista y firmado ante notario público dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes a la confección de dicha modificación. Por otra parte, una vez subsanadas las observaciones realizadas por la comisión receptora de obras, el contratista deberá ingresar en un plazo no superior a 10 días hábiles de la garantía de buena ejecución de obra. En caso contrario la Unidad Técnica estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.



Esta licitación se rige por las presentes Bases Administrativas y los Términos Técnicos de Referencia, y en lo no previsto en éstas, por las normas de la Ley N°19.886 y su Reglamento. Asimismo, forman parte de estas bases, las aclaraciones que emita la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, en respuesta a las consultas que fueren requeridas por los participantes a través del Foro del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las ofertas sólo se recibirán por medio de ésta plataforma de compras, y la Municipalidad podrá excluir de la Licitación aquellas que no reúnan las condiciones establecidas en las Bases.

#### **14.- OFERTA ÚNICA.**

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión Evaluadora procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación la Alcaldía, de conformidad a la ley.

#### **15.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

- a) El Alcalde podrá rechazar todas o algunas de las ofertas, de acuerdo a lo sancionado con la Comisión Evaluadora, con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la obra o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.
- b) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.
- c) Una vez resuelta la adjudicación, las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e Inspección de la obra en cuestión.

#### **16.- FECHA DE ADJUDICACION**

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

#### **17.- DESERCIÓN O INADMISIBILIDAD**

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases.

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar y/o declarar inadmisibles total o parcialmente cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o consideraciones establecidos en las Bases. Podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En estos últimos casos, dichas declaraciones deberán ser por Resolución Fundada.

#### **18.- CLAUSULA DE READJUDICACION**

En el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases; se desista de su oferta; se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente.

#### **19.- RESOLUCION DE EMPATES**

Ante la eventual igualdad de puntaje final ponderado, entre dos o más proveedores, procederá al desempate dando prioridad a los Criterios de Evaluación en el siguiente consecutivo:

1. "Experiencia" 2. "Plazo". De persistir la igualdad y no es aplicable ningún criterio anterior, se faculta a la comisión evaluadora que convenga un medio para dirimir el empate.

#### **20.- CONSULTAS POSTERIORES AL CIERRE DE LA LICITACION Y ANTES DE SU ADJUDICACION.**

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos podrá realizar consultas y solicitar antecedentes durante el período posterior al



INVERSO" del portal de compras. Los antecedentes que se soliciten, deberán estar orientados a aclarar aspectos de la oferta, o al requerimiento de documentos o certificados originales y no para constituir temas evaluables por los criterios de evaluación de esta licitación.

## 21.- DEL CONTRATO

De acuerdo a los principios vigentes los contratos deben efectuarse de buena fe e interpretarse según la intención claramente conocida de los contratantes y considerando siempre la interpretación que conduzca a la ejecución de la obra y no a la liquidación del contrato.

Todos los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del ADJUDICATARIO contratista. El ADJUDICATARIO deberá suscribir un contrato con la Municipalidad dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha, en que ésta, comunique la adjudicación a través del Portal. Para tales efectos a la fecha de publicación la mandante dejará a disposición del adjudicatario el contrato para la firma en la Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos o en la notaría de la ciudad de Punta Arenas que se designe al efecto.

Hasta el momento de la firma del contrato y sin derecho a reclamo de indemnización por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la realización del proyecto.

Si el favorecido con la adjudicación de la propuesta se desistiere, negándose a suscribir el contrato o a cumplir las demás obligaciones anexas, la Municipalidad hará efectiva la boleta de garantía por Seriedad de la Oferta a favor de la Municipalidad de Cabo de Hornos.

## 22.- DE LAS PARTES

Las partes que concurrirán a la celebración del contrato serán:  
El ADJUDICATARIO, que ejecutará las tareas, materia de la presente licitación, hasta su total finiquito, de acuerdo con los términos expresados en estas bases, en las especiales, especificaciones técnicas, ofertas, contrato y demás documentos que fuesen pertinentes.

La LILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, en calidad de mandante, quien llamará a Licitación Pública y recepcionará los antecedentes materia de la presente licitación.

## 23.- AUMENTOS DE OBRAS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS

Todo aumento de obras requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la Propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

La Municipalidad, podrá disponer la ejecución de nuevas obras de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Contratista, y el aumento o disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original. Estas modificaciones deberán contar la aprobación de la Dirección de Análisis y Centro de la Gestión (DAC) previo inicio de las obras asociadas.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de obra, el contratista deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Obras a la Inspección Técnica de Obras, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso todo aumento queda condicionado a la previa autorización de la Municipalidad y de la DAC.

No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al contratista y cuenten con la previa aceptación de la Dirección de Obras y de la DAC, quienes informarán a la Sra. Alcaldesa para su resolución. En los eventos anteriores, el contratista estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases especiales, para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

## 24.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de 85 días hábiles, contados desde la fecha del acta de entrega de terreno.



En caso que el Contratista invoque como causal de ampliación de plazo, aumentos de obras ordenados por la Unidad Técnica, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, calificadamente informadas por la ITO de la Unidad Técnica; la ampliación de plazo será concedida por la Alcaldesa por medio de decreto municipal que dé cuenta de los hechos y antecedentes que dan cuenta del caso fortuito o fuerza mayor que justifica la ampliación, de cualquier modo la resolución debe ser fundada.

## **25.- DE LOS ESTADOS DE PAGO**

Los estados de Pago se harán según cronograma y avance recibido y certificado por la Unidad Técnica.

Para la presentación de los Estados de pago el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
- Estado de Pago Detallado con el estado de las partidas y porcentaje de avance de cada una de éstas visados por los analistas del proyecto, el ITO y autorizados por la unidad técnica. En el caso del segundo estado de pago, se deberá adjuntar el avance y estado de las partidas, comparativas al anterior. Ambos documentos serán facilitados por la Unidad Técnica.
- Carátula Estado de Pago
- Certificado de la inspección del trabajo en que no conste deudas previsionales o denuncias de ningún tipo con los trabajadores de la empresa o contratista.
- Certificado de la Inspección Técnica que avale el estado de pago.
- Set de 20 fotografías de la obra en 2 copias formato CD.

En lo que respecta a las facturas, una vez recepcionadas en Oficina de Partes o en la Unidad Técnica correspondiente, se entenderá en todos los casos que esta ha sido ingresada para su evaluación y está sujeta a observaciones tanto de digitación como del estado en que se entreguen los insumos, equipamientos u obras según corresponda, no dando lugar al acuse de recibo, de acuerdo a lo dispuesto en la letra b) del Art. 4º y la letra c) del Art. 5º de la Ley 19.983, que acredita la entrega conforme de las mercancías o servicios prestados, ya que se trata de fondos externos al municipio los cuales deben tener las visaciones tanto de la Unidad Técnica Municipal, del ITO externo y de los analistas del proyecto, para su recepción conforme y posterior pago.

Los estados de Pago serán pagados por el Departamento de Administración y Finanzas una vez que los Recursos sean enviados al Municipio por parte del Gobierno Regional y acreditado el cumplimiento de los avances de la obra que autorizan dichos pagos ante la unidad técnica quien debe visar esta circunstancia para autorizar el pago. Estos fondos no ingresarán al presupuesto Municipal.

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos no se responsabiliza por pagos que se deban efectuar con cargo a contratos o servicios de factoring con terceros, ya que el pago de las facturas se condicionara a la visación positiva en la entrega de los insumos, equipamientos u obras. De igual forma la Municipalidad no entregará fechas de pago fijas ni estimativas a estas empresas ni a ninguna otra institución, por ser estas fechas relativas y condicionadas a distintos factores que escapan a las gestiones que pueda realizar el Municipio.

El contratista que se adjudique la presente propuesta tendrá la obligación de informar a la empresa con que realice la transacción financiera, de la situación presentada en este Artículo toda vez que realice una operación de factoring, además del hecho que cualquier anomalía que presente la factura dará paso a la anulación y devolución de esta al contratista para su posterior reemplazo, esto si la situación lo amerita. Al realizar cualquier operación externa entre la empresa de factoring y el adjudicatario, se entenderán aceptadas por parte de los involucrados, las condiciones expresadas tanto en este número como también en el resto de las Bases Administrativas, las cuales pasaran a ser parte integral del contrato, sin ulterior responsabilidad del Municipio ante problemas contractuales de terceros.

Se pagará en un mínimo de 3 (tres) Estados de Pago, cada uno a 30 días contra entrega del documento tributario correspondiente. Contados desde la fecha de la recepción conforme de los servicios adquiridos por la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos.

## **26.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas, deterioros, daños y perjuicios que se ocasionen durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra.



Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

El contratista deberá además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Mantener permanentemente en la faena un Responsable Técnico de Obras, quien será el nexo entre el contratista y la ITO de la Municipalidad, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho Responsable Técnico de Obras podrá ser desempeñado por el Jefe de Obra.
- c) Reemplazar al Responsable Técnico de Obra, cuando la Municipalidad, fundadamente lo requiera.
- d) Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, el cual será visado por la ITO de la Municipalidad el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia.
- e) Colocar el letrero de la obra de acuerdo al formato entregado por el Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica chilena, por cada proyecto, en el lugar de la obra dentro del plazo de 15 días corridos de recibido el terreno y debe mantenerse en buenas condiciones durante toda la duración del contrato hasta la Recepción Definitiva de la obra.
- f) Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena ejecución de las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.
- g) Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la ITO de la Municipalidad. Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisoria y Definitiva, según le instruya oportunamente la Municipalidad.
- h) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionales, dejando limpio el terreno y construcciones y deberá utilizar botadero autorizado para el acopio final de estos.
- i) Entregar a los trabajadores todos los elementos de seguridad, tanto de uso personal como aquellos que sean necesarios instalar para resguardar la integridad física de ellos y de terceros y cumplir con todas y cada una de las normas laborales, especialmente las de subcontratación.

#### **27.- PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA**

El profesional a cargo de la obra deberá estar presente permanentemente en la obra, en la entrega del terreno, así como en la Recepción Provisoria y Recepción Definitiva, suscribiendo las actas respectivas, deberá poseer un título profesional constructor civil, ingeniero constructor, arquitecto o ingeniero civil, con una experiencia no menor a 5 años como residente de obras.

#### **28.- DE LOS MATERIALES**

Para la ejecución de este proyecto deberán considerarse los materiales en los mismos términos que se señalen en las especificaciones técnicas.

Todo material que sea retirado de la Obra, producto de los trabajos y que sea aprovechable, deberán ser puestos a disposición de la Municipalidad de Cabo de Hornos, en el lugar que ella indique, con VºBº de la Unidad Técnica, quedando registrado en el Libro de Obras.

#### **29.- DE LOS MAYORES COSTOS**

El Contratista asumirá todos los riesgos e imponderables de la obra que signifiquen mayores costos cuales quiera sea su origen, naturaleza o procedencia.

#### **30.- DE LA SUPERVISION DE LA OBRA**

Cumplidos todos los trámites que le den vigencia legal al Contrato, se dará inicio al plazo contractual de la Obra, mediante **Acta de Entrega de Terreno**, suscrita por el Contratista, la unidad técnica y el ITO.

La Municipalidad de Cabo de Hornos será representada ante el Contratista por un ITO, quien deberá, entre otras funciones, inspeccionar y llevar el registro de los avances y observaciones que le merezca lo ejecutado, en el Libro de Obra respectivo.

La inspección citada en el punto precedente no libera al Contratista de ninguna de las obligaciones de responsabilidad que le son propias y la inspección no constituirá en caso alguno, aprobación parcial o total de la Obra.



construcción e inversión que se realiza. Las modificaciones que tengan fundamento en las bases deberán ser acordadas directamente con el mandante y previa resolución fundada de la alcaldía.

Si la inspección infringiere la disposición del punto precedente y el contratista acatase lo dispuesto por él, las consecuencias que pudieren derivar de dicha aceptación, serán de exclusiva responsabilidad de dicho contratista.

Para los efectos de consignar las inspecciones, observaciones o plantear dudas, el contratista mantendrá en la obra, bajo su custodia, un Libro de Obra, autocopiativo, tapas rígidas, debidamente foliado en original y 2 copias, en el que se consignarán:

- Avances e instrucciones de la ITO, dentro de los términos contractuales
- Observaciones a los trabajos que se ejecuten
- Comunicaciones de orden técnico que deban intercambiar Contratista e ITO.

Los trabajos mal ejecutados, materiales mal empleados y elementos utilizados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean observados por la ITO; deberán ser sustituidos, reconstruidos, reparados o refaccionados a costa del Contratista en el plazo que la ITO establezca, según las indicaciones; sin que ello represente, en caso alguno, ampliación de Obra ni costo adicional para el Mandante.

Las observaciones efectuadas en el Libro de Obra por la ITO, deberán ser acatadas de inmediato por el Contratista; y su inobservancia será causal de multas parciales y/o término anticipado del Contrato en caso de recurrencia.

### 31.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Municipalidad, sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar las obras remanentes por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso.

La Municipalidad tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades de la Municipalidad. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación de 30 días.

31.1 Si el Mandante, pusiere término al contrato, por causa **que no sea imputable al contratista**, quedarán obligados a pagar a éste lo siguiente:

- Los intereses y los gastos en que hubieren incurrido para la obtención de la GARANTIA del contrato.
- Las sumas correspondientes por conceptos de gastos generales, según el tiempo transcurrido.
- Una suma proporcional al avance logrado por concepto de utilidad del contratista.
- El costo de los trabajos que hubiere realizado, por partida o fracción de partida de acuerdo al presupuesto de la oferta.
- Las sumas que por concepto de indemnización deba pagar el contratista al personal cuyo contrato se hubiese celebrado especialmente para la obra.

31.2 Para el cobro de las cantidades señaladas precedentemente, el contratista, cuando proceda, deberá acreditar con los documentos recibidos y comprobantes pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

31.3 Si el término del contrato **fuera imputable al contratista**, la entidad Mandataria, continuará la ejecución de la obra en la forma que estime conveniente; pudiendo retenerse al contratista el valor de lo adquirido, descontarse los perjuicios consistentes en el mayor costo de terminación de la obra y todo mayor gasto que sea ocasionado, directa o indirectamente por el incumplimiento.

### 32.- RESCILIACION

Corresponderá resciliar el contrato, cuando, de común acuerdo la Unidad Técnica y el profesional, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato sin forma de juicio, con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo, deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y esta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionara esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo. De cualquier modo el mandante debe contar con una resolución fundada que autorice la resciliación.

### 33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:



- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
- c) Si el contratista no concurre a la recepción del terreno dentro del plazo establecido por la Municipalidad en el momento que le notifique de la adjudicación de la obra.
- d) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia las obras dentro del plazo de cinco días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
- e) Si paraliza las obras por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Municipalidad.
- f) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Municipalidad.
- g) Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la obra, no disponiéndolo en la obra, por un plazo superior a quince días.
- h) Si las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas, por errores del contratista.
- i) Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización.
- j) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
- k) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- l) En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

### 34.- DE LAS MULTAS

Si la Obra se entrega con posterioridad al plazo contractual, se aplicarán multas equivalentes al uno por mil del monto neto contratado, por cada día de atraso.

El atraso de la obra, será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de las obras materia del contrato, la Unidad Técnica curse la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas.

La multa que se refiere el párrafo anterior se aplicará hasta por **20 días hábiles, según Código del Trabajo**. Si el atraso sobrepasara este límite y sin perjuicio de la aplicación del máximo de multa, facultará a la instancia Mandataria para proceder al término anticipado del contrato.

La aplicación de las multas se hará administrativamente sin forma de juicio, y se deducirá de los Estados de Pago, de las retenciones hechas al contratista o de la garantía del contrato si aquellas no fueren insuficientes.

### 35.- DE LA RECEPCION DE LAS OBRAS

#### 35.1.- RECEPCIÓN PROVISORIA

**35.1.1)** Una vez terminadas totalmente las obras del proyecto, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la ITO de la Unidad Técnica, solicitando la recepción provisoria de las misma, acompañando los siguientes antecedentes:

- a) Copia autorizada de permisos Municipales de las Obras contratadas.
- b) Certificados de los pagos de consumo de agua y luz.
- c) Certificados de recepción de las obras de SEC, u otros, según correspondan, o en su defecto, la solicitud de recepción que se hiciera a estos servicios.
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.
- e) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, o la empresa certificadora de cumplimiento de obligaciones laborales y provisionales autorizadas por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo y Reglamento del mismo, en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de esta obra.

**35.1.2)** Una Comisión conformada por el Director de Obras Municipales, el Contratista y la ITO de la Municipalidad, deberán constituirse dentro de los 10 días siguientes de recibida la solicitud del contratista y deberá verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales. Se levantará un acta que consigne lo verificado. En caso contrario, se harán las observaciones fijándose plazo para subsanarlas.

**35.1.3)** Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la ITO, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, previa autorización del mandante, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

**35.1.4)** Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que éstos se han subsanado. Se levantará una Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.



**35.1.5)** En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

**35.1.6)** En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:

1. Fecha de Término Contractual.
2. Monto total del contrato.
3. Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
4. Días de atraso.
5. Multas desagregadas por causales.
6. Fecha de término efectivo.
7. Fecha de recepción definitiva.

**35.1.7)** El plazo efectivo de ejecución de cada proyecto, será el utilizado por el contratista para la ejecución de ésta, más el utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Municipalidad.

**35.1.8)** El Acta de Recepción Provisoria se firmará por el Director de Obras Municipales, El contratista y por el ITO. Esta Acta deberá indicar el nombre completo del proyecto, la fecha de término de las obras de acuerdo al plazo de contrato y de los aumentos de plazo si hubiere.

**35.1.9)** Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos, Municipalidad deberá instruir al Contratista por Oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a sus costas. Si éste se negará o no cumpliera con los plazos definidos, la Municipalidad deberá solicitar el cobro de la Boleta de Garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

## **35.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA**

**35.2.1)** Transcurrido el plazo de 30 días a contar de la fecha de la recepción provisoria, la Unidad procederá a la recepción definitiva.

**35.2.2)** En caso de existir fallas fortuitas en el transcurso de los 30 días deberán ser subsanadas o corregidas; en caso contrario no se dará curso de la recepción Definitiva.

**35.2.3)** Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Municipalidad, una vez cumplidas estas formalidades, y ya pasado el lapso de tiempo estipulado en el punto 12.2, se devolverá al contratista la garantía pendiente. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado por parte de la Municipalidad, las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas.

## **36.- DEL TERMINO DE LA OBRA**

Una vez realizada la recepción definitiva de la obra, se procederá a efectuar el término de contrato, para lo cual, se firmará un documento que caucione dicho evento, con la misma formalidad con la cual se realizará el contrato, firmada por ambas partes, luego, mediante un decreto Alcaldicio, se procederá a oficializar el documento.

Se debe aclarar que el presente evento no será causal de devolución de la garantía por la buena ejecución de la obra, siendo esta devuelta una vez pasado el lapso de tiempo estipulado en el punto 12.2.

## **37.- SEGURIDAD DEL OFERENTE**

Se deja establecido en las presentes bases administrativas, que será responsabilidad del adjudicatario contratista la provisión de los implementos de seguridad, y así evitar eventuales accidentes y/o inconvenientes que pudieran originarse, propias de las labores a realizar.

## **38.- ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES**

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de solicitar las planillas de pago de cotizaciones si así lo estimare necesario. Si la información antes solicitada se encuentra en el registro electrónico de Chile proveedores, no será necesario adjuntarlo. El contratista que se adjudique la obra deberá entregar al inicio del contrato el listado de trabajadores que se desempeñaran en la obra con sus respectivos antecedentes previsionales de pago al día y contratos. El contratista debe informar de la contratación de cualquier otro trabajador en la secuela de la obra. El no cumplimiento de esta obligación de informar se considerará una falta grave y autoriza a la Ilustre Municipalidad para poner término al contrato. Finalmente



previsionales respecto de los trabajadores que se desempeñan en la obra y respecto de los cuales tiene obligación de informar el contratista en los términos establecidos en el artículo 183 letra c del código del trabajo y no se autorizará el pago hasta que no se cumpla con dicha obligación.

**39.- DOMICILIO Y JURISDICCION**

Las partes contratantes fijan su domicilio en la localidad de de Puerto Williams. Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por los Tribunales de justicia que tengan competencia en la localidad de Puerto Williams, correspondiéndoles a éstos dirimir cualquier divergencia de interpretación de la presente licitación.. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que la Contraloría General de la República, pueda ejercer sobre la materia cuestionada.

**40.- CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor adjudicado y el personal de su dependencia no podrán divulgar a terceros, bajo ninguna circunstancia, la información verbal o escrita que, con motivo de la ejecución de lo licitado, reciba o tome conocimiento, relativa a actividades o cualquier otro tipo de información interna o propia de la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, incluso después de la terminación del mismo. En consecuencia será responsabilidad el instruir a sus empleados que tengan acceso dicha información mantener la confidencialidad.

  
700/7  
**MARÍA IGNACIA GODOY CARRASCO**  
**DIRECTORA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL**



Municipalidad **C A B O D E H O R**

**N O S**

REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

**ANEXO N°1  
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

**PROPUESTA:  
CONSERVACIÓN SALA DE USO MÚLTIPLE, PUERTO WILLIAMS**

---

**NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE**

---

**RUT DEL PROPONENTE**

---

**IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE**

---

**RUT**

---

**DOMICILIO DEL OFERENTE**

---

**TELEFONO/FAX**

---

**FECHA**

---

**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO N°2  
DECLARACION JURADA**

**PROPUESTA:  
CONSERVACIÓN SALA DE USO MÚLTIPLE, PUERTO WILLIAMS**

---

**NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE**

---

**DECLARO:**

1. Haber estudiado las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, como también todos los antecedentes que conforman este proyecto verificando la total concordancia de ellos.
2. Haber visitado el terreno, conocer la topografía y características del mismo.
3. Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución de la Consultaría, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia, Planos y todos los documentos incluidos en la propuesta.
4. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y demás documentos anexos.

**FECHA** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO N°3  
DECLARACION JURADA**

**FORMULARIO DE PRESENTACION DE PRESUPUESTO DETALLADO**

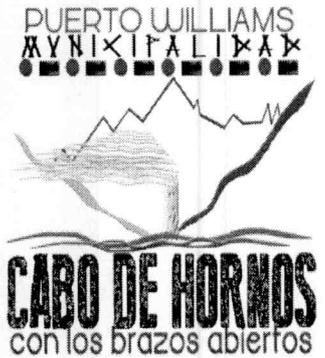
**PROPUESTA:**

**CONSERVACIÓN SALA DE USO MÚLTIPLE, PUERTO WILLIAMS**

---

**PRESUPUESTO**

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO  
DIRECCION DE OBRAS O SECRETARIA DE  
PLANIFICACION



**PRESUPUESTO DETALLADO DE OBRAS**

OBRA	CONSERVACION SALA DE USO MULTIPLE
DIRECCIÓN	PUERTO WILLIAMS
FECHA	Mayo de 2015
PLAZO EJECUCION	

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
<b>1</b>	<b>GASTOS ADICIONALES Y OBRAS PREVIAS</b>				
1.1	Permisos				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.2	Contratos y gastos notariales				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.3	Seguros				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.4	Garantías				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.5	Ensayo de materiales				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.6	Maquinarias y equipos				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.7	Construcciones e Instalaciones Provisionales				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
<b>2</b>	<b>Obras Civiles</b>				
<b>2.1</b>	<b>Sector Multicancha</b>				
2.1.1	Mejoramiento reja metalica sector acceso	M2			
2.1.2	Reparacion, mantencion y pintura graderias retractiles	UN			
2.1.3	Pintura muros perimetrales	M2			
2.1.4	Instalación de Protección Perimetral Graderias	ML			
2.1.5	Revestimiento sintetico piso SUM sector sur	M2			
<b>2.2</b>	<b>Cambio de Superficie de Juego Multicancha</b>				
2.2.1	Trabajos Previos				
2.2.1.1	Demolición superficial y limpieza de radier	M2			
2.2.1.2	Replanteo, trazado y niveles	M2			
2.2.2	Obra Gruesa				
2.2.2.1	Rellenos y Reparaciones				
2.2.2.2	Reparaciones Radier	M2			
2.2.3	Terminaciones				
2.2.3.1	Mejoramiento Superficie	GL			
2.2.4	Revestimiento de Superficie				
2.2.4.1	Instalacion Piso Sintetico	M2			
<b>2.3</b>	<b>Sector Camarines</b>				
2.3.1	Instalacion de puertas en sector duchas	UN			

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
2.3.2	Cambio de lavamanos incluye griferia temporizada	UN			
2.3.3	Cambio de inodoros incluye fluxometro	UN			
2.3.4	Cambio de urinarios incluye fluxometro	UN			
2.3.5	Cambio pavimento cerámico	M2			
2.3.6	Cambio de griferia duchas fluxometro	UN			
2.3.7	Cambio de ventanas termopanel	M2			
2.3.8	Pintura pasillo, camarines y bodega	M2			
<b>2.4</b>	<b>Sector Baños</b>				
2.4.1	Cambio de lavamanos incluye griferia temporizada	UN			
2.4.2	Cambio de inodros incluye fluxometro	UN			
2.4.3	Cambio de urinarios incluye fluxometro	UN			
2.4.4	Cambio pavimento cerámico	M2			
2.4.5	Cambio de ventanas termopanel	M2			
2.4.6	Pintura pasillos, baños y bodega	M2			
<b>2.5</b>	<b>Salas de Uso multiple sectores Norte - Sur, 2do piso</b>				
2.5.1	Recambio de proteccion barandas sector sur	M2			
2.5.2	Cierres laterales SUM norte-sur	M2			
2.5.3	Proteccion gradas escaleras	M2			
2.5.4	Pintura muros	M2			
<b>2.6</b>	<b>Sector Back-Stage</b>				
2.6.1	Instalacion de escalera metalica	GL			
<b>2.7</b>	<b>Sector Accesos</b>				
2.7.1	Cambio de puertas dobles	M2			
2.7.2	Pinturas	UN			
2.7.3	Pavimento cerámicos antideslizante	M2			
<b>2.8</b>	<b>Bodegas Norte-Sur</b>				
2.8.1	Instalacion de Repisas metalicas	UN			
2.8.2	Pinturas	M2			
2.8.3	Instalacion de Ventana Boleteria	M2			
2.8.4	Reparaciones menores	M2			
<b>2.9</b>	<b>Cubierta</b>				
2.9.1	Instalacion Membrana Poliuretano impermeabilizante	TINETA			
<b>2.10</b>	<b>Instalaciones</b>				
2.10.1	Renovar la totalidad de la instalación eléctrica	GL			
2.10.2	Renovar la totalidad de la instalación agua potable-gimn	GL			
2.10.3	Renovar la totalidad de instalación de gas -gimn.	GL			
2.10.4	Renovar la totalidad de instalación de alcantarillado	GL			
<b>2.11</b>	<b>Exteriores</b>				
2.11.1	Pintura Exterior	M2			
<b>3</b>	<b>ASEO Y ENTREGA</b>	GL			
<b>SUBTOTAL OBRAS CIVILES</b>					<b>\$ 0</b>
S.G Y UTILIDADES 25% Obras Civiles + Equipamiento					
19% I.V.A. Obras Civiles					
<b>TOTAL OBRAS CIVILES (1)</b>					<b>\$ 0</b>



ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
3	Equipamiento				
3.1	Calefactores Aereos	UN			
3.2	Tablero Marcador Electronico	UN			
3.3	Espejos murales SUM sector sur	M2			
3.4	Sistema Deteccion de Humo	GL			
3.5	Luces de Emergencia	GL			
<b>TOTAL EQUIPAMIENTO (2)</b>					<b>\$ 0</b>
<b>CONSULTORIAS (3)</b>					
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS (4)</b>					<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PROYECTO (1+2+3+4)</b>					<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PROYECTO (M\$) (*)</b>					<b>\$ 0</b>



ANDRES CUEVAS GONZALEZ

DOM O SECPLAC





**NOTA:**

LOS MONTOS DEBERAN INCLUIR TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS MATERIA DEL CONTRATO.  
LAS CUBICACIONES SON SÓLO REFERENCIALES, DEBIENDO EL CONTRATISTA EFECTUAR LAS PROPIAS

**FIRMA OFERENTE**

\_\_\_\_\_

**RUT**

\_\_\_\_\_

**TELEFONO**

\_\_\_\_\_

**FECHA**

\_\_\_\_\_

**PLAZO DE EJECUCION**

**DIAS CORRIDOS**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**EN PALABRAS**



**ANEXO N°4  
DETALLE DE EJECUCION DE OBRAS ANTERIORES CON LA MUNICIPALIDAD DE  
CABO DE HORNO**

**PROPUESTA: CONSERVACIÓN SALA DE USO MÚLTIPLE, PUERTO WILLIAMS**

Ref.	Obra	Monto	Observaciones sobre cumplimiento de plazos
1			
2			
3			
4			

FECHA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO N° 5**

**LISTADO DE TRABAJOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN ULTIMOS 5 AÑOS**

**TA: CONSERVACIÓN SALA DE USO MÚLTIPLE, PUERTO WILLIAMS**

IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO	REPRESENTANTE LEGAL	TRABAJOS EJECUTADOS	ESTADO	MONTO (\$)	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROponente O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



## ESPECIFICACIONES TECNICAS

**OBRA** : **CONSERVACION SALA DE USO MULTIPLE  
PUERTO WILLIAMS.**

**UBICACIÓN** : **Calle Yelcho S/N°**  
**MANDANTE** : **Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**  
**IDI** : **30118925-0**

Las siguientes Especificaciones Técnicas corresponden al proyecto denominado “Conservación Sala de Uso Múltiple, Puerto Williams” Código Bip 30118925, Ubicado en calle Yelcho S/N°, de la ciudad de Punta Arenas, en la Provincia de Magallanes, XII Región.

Las obras proyectadas se ejecutarán de acuerdo a las siguientes referencias:

- Ley General de Urbanismo y Construcción y su respectiva Ordenanza
- Especificaciones Técnicas de Arquitectura y especialidades
- Planos de Arquitectura, Ingeniería y especialidades
- Normas Chilenas Oficiales del Instituto de Normalización.
- Reglamentos para Instalaciones domiciliarias de Electricidad y Gas natural de la Superintendencia de Servicios Eléctricos y Combustibles (SEC),
- Reglamentos de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado (RIDDA).
- Reglamentos de AGUAS MAGALLANES.
- Leyes, Decretos y Disposiciones Reglamentarias vigentes, relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos e inspecciones fiscales, a los Planos de Arquitectura e Instalaciones, y a los detalles emitidos o que se emitan como complemento.

Los materiales e implementos que se especifican para la ejecución de las obras definitivas, **serán nuevos de primera calidad dentro de su especie**, conforme a normas INN, e indicaciones del fabricante, en los casos que se señale, cumpliendo con los estándares de garantía, calidad y seguridad de Norma Chilena, y contar con el V° B° de la Inspección Técnica de Obra (ITO). Los materiales de uso transitorio son opcionales para el Contratista, sin perjuicio de los requisitos de seguridad y garantía del trabajo y bajo la responsabilidad del mismo. El contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el Inspector de la obra.

El contratista deberá considerar incluidos a su presupuesto todos aquellos detalles menores de las partidas de la obra que signifiquen un correcto acabado de esta, de acuerdo a la técnica construcción, aún cuando no estén expresamente indicado en esta especificación o en planos.

Los planos definitivos de Instalaciones de Electricidad, Gas Licuado, Alcantarillado, y Agua Potable, deberán ser confeccionados y obtenida su aprobación por el contratista y su costo será a su cargo.

### II.-PRESCRIPCIONES DE SEGURIDAD

Se deben considerar la Ley 16.744 y las Bases Administrativas de Prevención de Riesgos Laborales para Contratos de Ejecución y de Concesiones de Obras Públicas, las Norma NCH clasificadas como F.5.2. SEGURIDAD EN EJECUCIÓN DE OBRAS- PROTECCION PERSONAL del Catálogo de Normas

Chilenas Oficiales. En especial las normas NCH. 347 OF 55, NCH 348 OF 53, NCH 349 OF 55, NCH 350 OF 60, NCH 436 OF 51, que dice relación con seguridad en: demolición, andamios, excavaciones, instalación provisoria eléctrica, prevención de accidentes del trabajo.

### III.-PRESCRIPCIÓN DE MATERIALES

La totalidad de los materiales especificados, se entienden de primera calidad dentro de su especie, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas y ensayos para cada uno de ellos o a las instrucciones de los fabricantes.

En cuanto a las denominaciones comerciales de estos materiales, modelos y marcas referidas, dentro de las presentes Especificaciones, estas se realizarán cuando no existan nombres genéricos de los mismos y deberán entenderse como una referencia de prioridad, dentro de la calidad propuesta por el consultor, pudiendo el Contratista proponer una alternativa, siempre y cuando se encuentre dentro de la misma calidad especificada, o superior a ésta.

### IV.-INSPECCIÓN DE OBRAS

La Unidad Técnica encargada de fiscalizar el buen desarrollo de las obras, será la Dirección de Obras Municipales, la cual nombrará en su oportunidad, un profesional como Inspección Técnica de Obra (ITO).

#### DE LAS INSPECCIONES.

El contratista deberá someterse a las ordenes del Inspector de la obra, ordenes que se impartirán siempre por escrito (libro de obra foliado con dos copias Manifold) que será llevado por el contratista o capataz de la obra conforme a los términos y condiciones del contrato. El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa descontada del presupuesto oficial, por cada día durante el cual no sea acatado.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los estados de pago, de las retenciones hechas al contratista o de la garantía del contrato, si aquellos no fueran suficientes.

En caso de reincidencia, el Inspector de la obra dará cuenta por escrito al organismo que financia el proyecto, y este aplicará las sanciones que le indique su reglamento o en su defecto, el no cumplimiento por 2° vez de la misma tarea dará término al contrato de forma inmediata.

El Inspector Técnico de obra podrá exigir la separación de cualquier subcontratista, (si los hubiere) empleado u operario del contratista por insubordinación, desordenes, incapacidad u otro motivo grave, debidamente comprobado a juicio del Inspector, quedando siempre responsable el contratista de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

El contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el Inspector de la obra.

El Inspector de la obra podrá ordenar el retiro fuera de la zona de las faenas, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su presencia y consentimiento.

### V.- NORMAS APLICABLES

#### Cemento

**Nch 148 of 68:** Cemento, Terminología, Clasificaciones y Especificaciones generales

**Nch 158 of 68:** Cemento, ensayos de flexión y compresión de morteros de cemento.

**Nch 160 of 69:** Cemento, agregado tipo A para uso en cemento, especificaciones.

**Nch 162 of 68:** Tipos de Ensaye y extracción de muestras de los cementos.

#### Áridos

**Nch 163 of 79:** Áridos para morteros y Hormigones

- Nch 164 of 76:** Extracción y preparación de muestras de agregados  
**Nch 165 of 77:** Tamizado y determinación de granulometría de agregados.  
**Nch 166 of 52:** determinación calorimétrica de la presencia de impurezas orgánicas de las arenas para hormigones.  
**Nch 1116 of 77:** Determinación de la densidad aparente  
**Nch 1117 of 77:** Determinación de la densidad real y neta, y la absorción de aguas de las gravas.  
**Nch 1223 of 77:** Determinación del material fino menor a 0.080mm  
**Nch 1239 of 77:** Determinación de la densidad real y neta, y la absorción de aguas de las arenas.  
**Nch 1326 of 77:** Determinación de Huecos  
**Nch 1369 of 78:** Determinación del desgaste de las gravas.  
**LVN 64-84:** Extracción y preparación de muestras de pétreos

#### **Hormigones.**

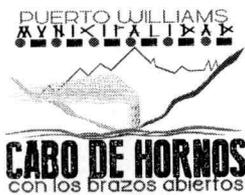
- Nch 170 of 85:** Hormigones requisitos generales  
**Nch 171 of 75:** Extracción de muestras de Hormigón fresco.  
Nch 1017 of 75: Confección y curado en obra de probetas para ensayos de compresión y tracción.  
**Nch 1018 of 77:** Preparación de Mezcla de prueba de en Laboratorio  
**Nch 1019 of 74:** Determinación de la Docilidad.  
**Nch 1037 of 77:** Ensayo de Compresión  
**Nch 1498 of 82:** Hormigón Amasado – Requisitos  
**Nch 1934 of 92:** Hormigón preparado en central hormigonera.  
**Nch 1998 of 89:** Hormigón evaluación estadística de resistencia mecánica  
**ASTM C 231-78:** Air content of freshly mixed concrete by the pressure method

#### **Hormigón Armado**

- Nch 211 of 69:** Barras con resaltes en Hormigón armado  
**Nch 222 of 61:** Amarras para armadura.  
**Nch 429 of 57:** Hormigón armado primera parte.  
**Nch 430 of 61:** Hormigón armado segunda parte.  
**Nch 434 of 70:** Barras de acero de alta resistencia en obras de Hormigón armado  
**ACI 301-72:** Specifications for Structural Concrete for Buildings.  
**ACI 347-78:** Recommended Practice for Concrete Formwork  
**ACI 497-72:** Standard Specification for Welded Deformed Steel Wire Fabric for Concrete Reinforcement.  
**ASTM A615:** Barras con resaltes soldables para Hormigón Armado

#### **Acero Estructural**

- Nch 203 of 77:** Acero para uso Estructural  
**Nch 206 of 56:** Acero Laminado en barras para pernos corrientes  
**Nch 208 of 77:** Acero Laminado en barras para tuercas corrientes.  
**Nch 209 of 71:** Planchas gruesas para usos generales  
**Nch 217 of 68:** Planchas delgadas para usos estructurales  
**Nch 301 of 68:** Pernos de Acero con cabeza y tuerca Hexagonal.  
**Nch 304 of 68:** Electrodo para soldar al arco manual. Terminología y clasificación.  
**Nch 306 of 69:** Electrodo revestidos para soldar al arco aceros al carbono y de baja aleación.  
**Nch 308 of 62:** Examen de soldadores que trabajan con arco  
**Nch 428 of 57:** Ejecución de construcciones de acero.  
**Nch 998 of 78:** Andamios, requisitos generales de seguridad.  
**Nch 1159 of 77:** Acero estructural de alta resistencia y baja aleación para construcción  
**ASTM A36:** Specifications for Structural Steel  
**ASTM A252:** Welded and Seamless Steel Pipe Piles



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

**ASTM A307:** Para pernos corrientes

**ASTM A325:** Para pernos de alta resistencia

**AISC-92** American Institute of Steel Construction (AISC), Specification for the design, fabrication and erection of Structural Steel for Building ASD edition 9ª de 1992

**ICHA** Instituto Chileno del Acero (ICHA), Manual de diseño para Estructuras de Acero.

**AWS D1.4-98** American Welding Society, Reinforcing Steel

**AWS D1.1-2000** American Welding Society, Code for Welding in Building Constructions

#### **Ladrillos**

**Nch 168 of 60:** Medidas de Ladrillos y Resistencia

**Nch 169 of.54:** Dimensionamiento de Ladrillos Arcillosos

### **1.- GASTOS ADICIONALES Y OBRAS PREVIAS**

Serán de cuenta del Contratista debiendo considerar sus Valores en el Rubro Gastos Generales y Utilidad del Contratista.

#### **1.1.- PERMISOS**

##### **1.1.1.- Permiso Municipal**

Se considerarán "Permisos Municipales", la autorización escrita otorgada por la Dirección de Obras de la I. Municipalidad de Punta Arenas.

Por "Derechos Municipales" se entenderá el valor que debe cancelarse previo a la obtención del Permiso Municipal de Edificación. Su cancelación, será de cargo del Contratista. La Dirección entregará carpeta respectiva para la presentación en la DOM de Punta Arenas.

Los permisos Municipales deberán ser tramitados por el Contratista, el cual deberá entregar a la Municipalidad, toda la documentación que éste solicite.

El Contratista deberá obtener el Certificado de Recepción Final Municipal, la cual deberá ser presentada al momento de constituirse la Comisión de Recepción Provisional de la Obra.

Lo anterior si corresponde.

##### **1.1.2.- Permisos y autorizaciones Varias**

Las diferentes especialidades deben obtener los correspondientes permisos y aprobaciones, cuyos costos serán de cuenta del Contratista, los que deberán estar al momento debidamente inscritos y aprobados antes de proceder a la Recepción Provisional.

### **1.2.- CONTRATOS Y GASTOS NOTARIALES**

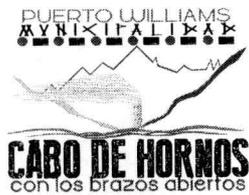
#### **1.2.1.- Contratos por ejecución de obras**

Comprende la suscripción y Protocolización Notarial del Contrato, Seguros, Garantías de Pavimentación, Derechos y permisos Fiscales a que de lugar la obra y Certificado de Ensayes de materiales. Todos serán gastos de cargo del Contratista.

### **1.3.- SEGUROS**

#### **1.3.1.- Contra accidentes del trabajo**

El Contratista deberá tomar durante el transcurso de la obra, el o los seguros necesarios según indica normas NCH 436 of 51. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista es el único responsables de los accidentes que ocurran dentro de las faenas de trabajo.



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

### 1.3.2.- Contra Siniestros

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes, serán de cargo del contratista, quien deberá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional.

### 1.4.- GARANTÍAS

#### 1.4.1. A Servicios Públicos

De ser necesarias y requeridas, el Contratista deberá dejar Boletas de Garantías ante las entidades correspondientes por las obras de: Pavimentación, Agua Potable, Alcantarillado, Electricidad y Gas.

#### 1.4.2. Fiel cumplimiento de Contrato

Se deberán tomar las garantías que correspondan para garantizar el fiel cumplimiento del contrato así como las de buena ejecución, los que igualmente serán de cargo del Contratista.

### 1.5.- ENSAYO DE MATERIALES

#### 1.5.1.- Hormigón Armado

Se deberán sacar muestras de hormigón según NCH 171 OF. 52. Cada muestra constará, al menos, de tres probetas una de ellas se ensayará a los 7 días y las restantes a los 28 días. Todo lo anterior deberá ser ensayado y certificado por un Laboratorio inscrito, el cual deberá contar con la aprobación y V°B° de la Inspección Técnica de Obra (ITO).

#### 1.5.2.- Otros ensayos

Se deberán tomar los ensayos de materiales que solicite la Inspección Técnica de Obra (ITO), para garantizar la calidad de los materiales usados en la obra.

### 1.6.- MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Serán de cuenta del Contratista y corresponderán a lo menos, a los declarados por este, los que podrán ser fiscalizados por el Inspector Técnico de Obras en las etapas de la obra que correspondan. Las maquinarias y equipos, deberán estar en perfecto estado de mantenimiento, para desarrollar las faenas sin inconvenientes. El costo de esta partida se incluye en las partidas correspondientes.

### 1.7.- CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES PROVISIONALES

#### 1.7.1.- Instalaciones Provisionales

Comprende las instalaciones de agua potable, energía eléctrica, alcantarillado y en general todas aquellas otras instalaciones que presten utilidad exclusivamente durante el período de la construcción y que luego deban ser retiradas.

##### 17.1.1.- Agua Potable

El contratista proveerá de un sistema particular de agua potable para la obra y que le permita cubrir sus necesidades tanto de la obra misma como de su personal. Todos los gastos de instalación, el consumo y el posterior retiro serán de cargo del contratista. Estas instalaciones deberán asegurar la mínima intervención del territorio protegido, razón por la cual previa a su ubicación se solicitará el V°B° de la INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (ITO).

##### 1.7.1.2.- Energía Eléctrica

El Contratista proveerá de un sistema particular y silencioso de generación eléctrica, el que le permitirá cubrir sus necesidades tanto de la obra misma como del personal (alumbrado y fuerza). Para ello deberá construir la red de distribución interna provisoria. Todos los gastos de instalación, el consumo y el posterior levantamiento de empalme y red provisionales serán de cargo del Contratista. Estas

instalaciones deberán asegurar la mínima intervención del territorio protegido, razón por la cual previa a su ubicación se solicitará el V°B° de la INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (ITO).

#### **1.7.1.3.- Evacuación de Aguas Servidas**

El Contratista deberá cubrir las necesidades tanto de la obra misma como de su personal a través de la instalación de baños químicos de acuerdo a normativa vigente. Estas instalaciones deberán asegurar la mínima intervención del territorio protegido, razón por la cual previa a su ubicación se solicitará el V°B° de la INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (ITO).

#### **1.7.1.4.- Construcciones Provisionales**

Comprende las oficinas de la empresa, bodegas, la que contendrá el pañol de herramientas, recintos para obreros, cobertizos, los que sean necesarios para un perfecto y cómodo desarrollo de la obra. Estas instalaciones deberán asegurar la mínima intervención del territorio protegido, razón por la cual previa a su ubicación se solicitará el V°B° de la INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (ITO). El Contratista construirá e instalará en lugares adecuados, a definir por la INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (ITO), de estos locales provisorios.

No podrán destinarse para los fines de las construcciones provisorias ninguna de las dependencias que integran las obras definitivas, como las edificaciones patrimoniales existentes, sin embargo el Contratista podrá solicitar por escrito la utilización de las dependencias anexas a la Cafetería para su ocupación; sin perjuicio de las condiciones que estime solicitar el Propietario. El Contratista deberá igualmente habilitar y proveer de todos los servicios necesarios para su buen funcionamiento como Oficinas, comedor, entre otros.

Para la Inspección se consultará una oficina de 6 m<sup>2</sup> mínimo, dotada de baño con inodoro y lavamanos. La oficina deberá contar con mobiliario de oficina (1 escritorio con silla y 1 mueble para archivos), calefacción y una adecuada iluminación.

No se aceptará fundaciones definitivas para estos locales, debiendo ser soportadas sobre poyos o simplemente posados sobre el terreno natural que la INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (ITO) indique.

Se deberá disponer adecuadamente de la eliminación de basuras, escombros, depositándolos en recipientes o contenedores herméticos y con tapa, ubicado al interior de un recinto cerrado (provisorio), para ser llevados a botadero autorizado. No se permitirá el acopio de basura de ningún tipo más allá de la capacidad de los recipientes o contenedores dispuestos para esto, ni que sea depositada al aire libre. El Contratista se encargará del traslado de los escombros y basuras en general en forma semanal, no aceptándose el acopio permanente de estos desechos en ningún sector del Parque Histórico ni en sus alrededores.

#### **1.7.1.5.- Cierros Provisorios**

El área inmediata a la construcción se mantendrá cerrado con cierro provisorio de madera 1x6" o malla de alambre, debidamente afianzado, con los accesos necesarios para los flujos de la obra. Estos cierros provisorios deberán ser opacos, con una altura que garantice la debida protección de los transeúntes y el que no accedan personas externas o ajenas a la Obra.

#### **1.7.1.6.- Letrero de Obra**

Se colocarán dos letreros indicativos de la obra, será de las medidas, especificaciones y lectura indicados en Anexo Técnico; la ubicación en obra, la determinará la Inspección Técnica de Obra (ITO).

#### **1.7.1.7.- Aseo general de la obra**

El Contratista deberá mantener las faenas perfectamente aseadas. Al término de las obras, como faena previa a la recepción, se efectuará un aseo total y cuidadoso de la obra.

Diariamente, deberán quedar libre de elementos punzantes o de corte, todas las zonas de trabajo y de circulación con actividades en proceso. No se utilizará ningún sector como botadero, razón por la cual el Contratista deberá proveer de recipientes o bodegas destinadas a ello, previo V°B° de la Inspección Técnica de Obra (ITO) sobre su ubicación y mantención durante toda la obra.

El terreno exterior a las obras, se entregará libre de elementos que pudieran considerarse escombros o basuras.

#### **1.7.1.8.-Desmontaje de construcciones**

Las construcciones e instalaciones provisionales deberán ser totalmente demolidas y retiradas del recinto de la obra, una vez finalizada la obra.

### **2. OBRAS CIVILES**

#### **2.1. SECTOR MULTICANCHA**

##### **2.1.1.Mejoramiento Reja Metálica Sector Acceso**

Considera la reparación de la reja que se encuentra en el sector de acceso del recinto. Se deberá ejecutar una reparación tanto de la estructura como de la malla que se encuentra en mal estado, siguiendo las mismas características de la existente.

##### **2.1.2.Reparación, mantención y pintura graderías retractiles**

Se consideran trabajos de reparación y pintura en todo el sector de graderías retractiles. Se deberá preparar la superficie raspando aquellas zonas que presenten deterioro de pintura o descuelgue, posteriormente se empastará y lijará hasta obtener una superficie homogénea y limpia para recibir la pintura o barniz. Se darán como mínimo 2 manos de barniz o las necesarias hasta obtener un acabado perfecto de la superficie

##### **2.1.3.Pintura muros perimetrales**

Se consideran trabajos de pintura en todo el sector perimetral a la cancha dela SUM. Se deberá preparar la superficie raspando aquellas zonas que presenten deterioro de pintura o descuelgue, posteriormente se empastará y lijará hasta obtener una superficie homogénea y limpia para recibir la pintura. Se darán como mínimo 2 manos de pintura látexo las necesarias hasta obtener un acabado perfecto de la superficie.

#### **2.2. CAMBIO DE SUPERFICIE DE JUEGO MULTICANCHA**

##### **2.2.1. Trabajos Previos**

##### **2.2.1.1. Demolición superficial y limpieza de radier**

Se considera que el radier existente deberá servir como base para recibir un nuevo radier de espesor mínimo 8cm, el que deberá cumplir con los siguientes requisitos

- a) Verificar los niveles existentes y marcar en a lo menos 10 puntos de la cancha.
- b) Se deberá retirar todo el pavimento que se encuentre colgado o proceso de desprendimiento

- c) Se punteará toda la superficie en una profundidad de a lo menos 1 cm y separado a 20 cm entre cada una, formando una retícula homogénea y continua.
- d) Una vez terminado el trabajo de perforación se deberá limpiar la cancha y preparar la superficie para recibir el nuevo hormigón

En cuanto a elementos y métodos de demolición, transporte, desmonte y excavaciones, será de exclusiva responsabilidad del Contratista los sistemas, maquinarias y equipos para la ejecución de rebajes y excavaciones, los que deberán garantizar la rapidez y seguridad de las faenas. Se extraerán del predio todos los elementos de desecho o elementos superficiales que traben o impidan las faenas. Es de exclusiva responsabilidad del Contratista absorber cualquier discrepancia entre los antecedentes entregados y el terreno.

#### **2.2.1.2. Replanteo, trazado y niveles**

Posterior a la demolición y retiro de escombros se procederá al replanteo de los nuevos niveles necesarios para la ejecución del nuevo sobre radier.

#### **2.2.2. Obra Gruesa**

##### **2.2.2.1. Rellenos y Reparaciones**

##### **2.2.2.2. Reparación de radier**

Se considera la reconstrucción de un sobre radier de espesor mínimo 8cm, el cual deberá considerar malla del tipo acma para evitar la retracción del pavimento. El hormigón tendrá una densidad H20 con aditivos impermeabilizantes.

Su terminación será a grano perdido perfectamente nivelado con una tolerancia máxima de 3mm en un radio de 3mt en cualquier sentido, verificado con regla metálica.

#### **2.2.3. Terminaciones**

##### **2.2.3.1. Mejoramiento de Superficie**

Se deberá considerar el curado de la superficie del radier de acuerdo a las indicaciones del fabricante.

#### **2.2.4. Revestimiento Superficie**

##### **2.2.4.1. Instalación piso sintético**

Se considera la instalación de un piso sintético deportivo de cubierta continua, poli funcional y bajo mantenimiento tipo Pulastic, Taraflex o similar de un espesor mínimo 11mm de color a definir por el mandante.

El área a cubrir será de 650 m2 mínimos, que deberá abarcar la totalidad de la superficie de juego y su perímetro inmediato o zona de sobrecancha. El piso deberá cumplir con los estándares de superficies deportivas según DIN 18032-2

- Absorción de golpes
- Rebote de balón
- Deflexión
- Área de deflexión
- Fricción
- Soporte de carga
- Deslizamiento

Cada uno de los puntos anteriores deberá certificarse por parte del fabricante y proveedor del sistema de piso.

### **2.3. SECTOR CAMARINES**

#### **2.3.1. Instalación de puertas en sector duchas**

Se deberán instalar puertas en el sector duchas, tanto varones como damas, la estructura de las puertas serán de perfiles metálica, considerando 3 bisagras por puerta. Tanto el cuerpo inferior como el superior será de terciado marino de 18mm., se deberá aprovechar el vano existente en el lugar indicado.

#### **2.3.2. Cambio de lavamanos incluye grifería temporizada**

Se deberá cambiar la totalidad de los artefactos lavamanos de camarines. Además se deberá considerar todos los materiales (fitting) nuevos que sean necesarios para la instalación de grifería temporizada, para un caudal aproximado de 3 lts/min a 2,5 bar como mínimo. Cada temporizador se deberá programar con un corte a los 5 seg. de uso conforme a instrucciones del fabricante.

#### **2.3.3. Cambio de inodoros-incluye fluxómetros**

Se deberá cambiar la totalidad de los artefactos inodoros de camarines. Además de considerar todos los materiales (fitting) nuevos que sean necesarios para la instalación de fluxómetros, estos podrán ser de entrada superior o inferior dependiendo de los inodoros a instalar.

#### **2.3.4. Cambio de urinarios - incluye fluxómetros**

Se deberá instalar nuevos artefactos urinarios en camarines varones. Previamente se demolerá el urinario existente ejecutado in situ, reemplazando la instalación de agua fría y la totalidad de los cerámicos del muro y del sector demolido (pavimento).

Cada artefacto urinario deberá considerar la incorporación de un fluxómetro.

#### **2.3.5. Cambio de cerámicos sector duchas de camarines**

Se consulta la instalación de cerámicos de 20 x 20cms. modelo a determinar según carta de colores. Correctamente pegados al muro de forma horizontal, con adhesivo tipo Bekron en polvo o similar alternativo para las áreas sobre mortero de cemento, aplicado con llana de diente fino, se debe cuidar la aplicación continua y uniforme del adhesivo, de manera de evitar que los cerámicos queden levantados o colgados.

Las palmetas deberán ir ubicadas en un ángulo en 90° respecto del nivel horizontal, al momento de la colocación de los cerámicos estos deben quedar separados tanto en su línea horizontal como vertical 5mm, utilizando para esta faena separadores plásticos, no se aceptarán desalineación de las líneas verticales y horizontales de las corridas de cerámicos.

Una vez ubicados los cerámicos sobre la superficie se procederá a rellenar los espacios o líneas con fragüe color blanco tipo Befrague, este se aplicará con llana lisa y cuidando que la mezcla no quede aguada, rellenando los espacios totalmente de forma de evitar posteriores resquebrajamiento generándose una superficie uniforme.

Como Terminación superior de la última corrida de cerámicos se elaborará con un bisel en 45° con adhesivo y sellado con silicona acrílica de color blanco.

#### **2.3.6. Cambio de grifería en duchas - incluye fluxómetros**

Se considera el recambio de la totalidad de grifería existente en duchas de camarines las que serán reemplazadas por grifería anti-robo y de bajo consumo de agua. Conforme lo señalado se deberá considerar todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los artefactos.

### **2.3.7. Cambio de ventanas termopanel**

Se debe considerar el cambio de ventanas termopanel existentes por unas de similares características, sellando las posibles filtraciones.

Se deberá tener especial cuidado en la fabricación de las ventanas, especialmente en los empalmes de corte de los perfiles, procediendo a una correcta ejecución. Asimismo se deberá tomar las medidas en terreno, por des-alineamientos de muros existentes.

### **2.3.8. Pintura pasillo, camarines y bodega**

Se consideran trabajos de pintura en todo el sector depasillo, camarines, y bodegas. Se deberá preparar la superficie raspando aquellas zonas que presenten deterioro de pintura o descuelgue, posteriormente se empastará y lijará hasta obtener una superficie homogénea y limpia para recibir la pintura. Se darán como mínimo 2 manos de pintura o las necesarias hasta obtener un acabado perfecto de la superficie.

## **2.4. SECTOR BAÑOS**

### **2.4.1. Cambio de lavamanos - incluye grifería temporizada**

Se deberá cambiar la totalidad de los artefactos lavamanos en baños. Además se deberá considerar todos los materiales (fitting) nuevos que sean necesarios para la instalación de grifería temporizada, para un caudal aproximado de 3 lts/min a 2,5 bar como mínimo. Cada temporizador se deberá programar con un corte a los 5 seg. de uso conforme a instrucciones del fabricante.

### **2.4.2. Cambio de inodoros - incluye fluxómetros**

Se deberá cambiar la totalidad de los artefactos inodoros en baños. Además de considerar todos los materiales (fitting) nuevos que sean necesarios para la instalación de fluxómetros, estos podrán ser de entrada superior o inferior dependiendo de los inodoros a instalar.

### **2.4.3. Cambio de urinarios - incluye fluxómetros**

Se deberá instalar artefactos urinario con sus respectivos fluxómetros por cada baño varón dela SUM. No se considera la demolición del urinario existente ejecutado in situ, éste será utilizado como plataforma de los nuevos artefactos. Se deberá reemplazar la instalación de agua fría y aquellos cerámicos demolidos producto de los trabajos.

### **2.4.4. Cambio de cerámicos sector baños**

Se consulta la instalación de cerámicos de 20 x 20cms. modelo a determinar según carta de colores. Correctamente pegados al muro de forma horizontal, con adhesivo tipo Bekron en polvo o similar alternativo, para las áreas sobre mortero de cementos, aplicado con llana de diente fino, se debe cuidar la aplicación continua y uniforme del adhesivo, de manera de evitar que los cerámicos queden levantados o colgados.

Las palmetas deberán ir ubicadas en un ángulo en 90° respecto del nivel horizontal, al momento de la colocación de los cerámicos estos deben quedar separados tanto en su línea horizontal como vertical 5mm, utilizando para esta faena separadores plásticos, no se aceptarán desalineación de las líneas verticales y horizontales de las corridas de cerámicos.

Una vez ubicados los cerámicos sobre la superficie se procederá a rellenar los espacios o líneas con fragüe color blanco tipo Befrague, este se aplicará con llana lisa y cuidando que la mezcla no quede

aguada, rellenando los espacios totalmente de forma de evitar posteriores resquebrajamientos generándose una superficie uniforme.

Como Terminación superior de la última corrida de cerámicos se elaborara con un bisel en 45ª con adhesivo y sellado con silicona acrílica de color blanco.

#### **2.4.5. Cambio de ventanas termopanel**

Se debe considerar el cambio de ventanas termopanel existentes por unas de similares características, sellando las posibles filtraciones.

Se deberá tener especial cuidado en la fabricación de las ventanas, especialmente en los empalmes de corte de los perfiles, procediendo a una correcta ejecución. Asimismo se deberá tomar las medidas en terreno, por des-alineamientos de muros existentes.

#### **2.4.6. Pintura pasillos, baños y bodega**

Se consideran trabajos de pintura en el sector de pasillo, baños y bodega. Se deberá preparar la superficie raspando aquellas zonas que presenten deterioro de pintura o descuelgue, posteriormente se deberá empastar y lijar hasta obtener una superficie homogénea y limpia para recibir la pintura. Se darán como mínimo 2 manos de pintura o hasta obtener un acabado perfecto.

### **2.5. SALAS DE USO MULTIPLE SECTORES NORTE-SUR, 2do PISO**

#### **2.5.1. Recambio de protección barandas sector sur**

Se considera el cambio de las protecciones existentes en barandas, estas deben considerarse en perfil 20x20x2, sobre esta estructura se deberá soldar una malla galvanizada tipo 3 G9 3.8mm, o similar de mejores características.

#### **2.5.2. Cierres laterales SUM norte-sur**

Se deberá ejecutar un tabique divisorio en las zonas norte-sur de los sectores de segundo piso, se ejecutarán en estructura tipo metalcom, se deberá revestir en ambas caras con planchas de masisa de 9mm las que se afianzarán mediante tornillos autoperforantes.

#### **2.5.3. Protección gradas escaleras**

Se deberá instalar Cubre Escalera de Goma, instaladas según indicaciones del fabricante y color a definir.

#### **2.5.4. Pintura muros**

Se consideran trabajos de pintura en muros de sectores norte y sur SUM segundo piso. Se deberá preparar la superficie raspando aquellas zonas que presenten deterioro de pintura o descuelgue, posteriormente se deberá empastar y lijar hasta obtener una superficie homogénea y limpia para recibir la pintura. Se darán como mínimo 2 manos de pintura o hasta obtener un acabado perfecto.

### **2.6. SECTOR BACK-STAGE**

#### **2.6.1. Instalación de escalera metálica**

Se considera la instalación de escalera metálica en sector back-stage, la que deberá ser construida en base a perfiles de acero, con barandas y pasamanos del mismo material, se debe conseguir llegar fácilmente al segundo nivel superando una altura de 2.30 mt. Se debe considerar perfiles del tipo rectangular norma ASTM A-500 en dimensiones de 100x50x2 y 50x30x2 respectivamente.

## 2.7. SECTOR ACCESOS

### 2.7.1. Cambios de puertas dobles

Se considera la reposición de las puertas de acceso, la estructura de las puertas serán de perfilera metálica y diseño idéntico a las puertas existentes en los accesos principales, con medio cuerpo vidriado y bisagras con resorte vaivén para tener apertura en ambos sentidos, considerando 3 bisagras por puerta. El medio cuerpo inferior será opaco con un centro de terciado marino de 18mm.

### 2.7.2. Pinturas

Se consideran trabajos de pintura en los sectores de acceso. Se deberá preparar la superficie raspando aquellas zonas que presenten deterioro de pintura o descuelgue, posteriormente se deberá empastar y lijar hasta obtener una superficie homogénea y limpia para recibir la pintura. Se darán como mínimo 2 manos de pintura o hasta obtener un acabado perfecto.

### 2.7.3. Pavimento cerámicos antideslizante

En los sectores de accesos, se considera la instalación de cerámicos de 30 x 30, antideslizantes, granulados de color similar al instalado en pasillo y laterales del recinto. Se debe cuidar su correcto alineado, nivelado, se deberá pegar con adhesivo tipo Bekron en polvo, se debe cuidar la aplicación continua y uniforme del adhesivo, de manera de evitar que los cerámicos queden levantados y colgados, al momento de la colocación de los cerámicos estos deben quedar separados de igual manera en ambos sentidos (5mm apróx.), utilizando para esta faena separadores plásticos, no se aceptarán desalineación en ninguno de los ejes, asimismo los cerámicos quebrados o mal cortados para su calce.

Una vez ubicados los cerámicos sobre la superficie se procederá a embuir las líneas con fragüe color a especificar tipo Befragüe, de manera de realizar impermeabilización del pavimento, este se aplicará con llana lisa y cuidando que la mezcla no quede aguada, rellenando los espacios totalmente de forma de evitar posteriores resquebrajamiento generándose una superficie uniforme. Los colores de los materiales empleados en los recintos, deberán ser entregados por la Inspección Técnica de Obra (ITO).

## 2.8. BODEGAS NORTE - SUR

### 2.8.1. Instalación de Repisas metálicas

Este ítem considera la instalación de repisas de perfilera metálica en bodegas, se debe considerar en los bordes de las mismas dejar una pestaña elevada de al menos 10 cm. para que los implementos deportivos, por ejemplo balones permanezcan en su lugar, la base de las repisas será construida en terciado marino de 12 mm. y una terminación de pintura anticorrosiva para los elementos metálicos y barniz marino para los elementos de madera, se darán como mínimo 2 manos de pintura o hasta obtener un acabado perfecto.

### 2.8.2. Pinturas

Se consideran trabajos de pintura en los sectores de bodegas norte-sur. Se deberá preparar la superficie raspando aquellas zonas que presenten deterioro de pintura o descuelgue, posteriormente se deberá empastar y lijar hasta obtener una superficie homogénea y limpia para recibir la pintura. Se darán como mínimo 2 manos de pintura o hasta obtener un acabado perfecto.

### 2.8.3. Instalación de ventana boletería

Se debe considerar la instalación de ventana del tipo termopanelen boletería, la que deberá quedar perfectamente sellada y con una película de papel polarizado.

#### 2.8.4. Reparaciones menores

Se debe considerar todo tipo de reparaciones menores que necesiten estas salas, juntas en techos, terminaciones lineales, etc.

### 2.9. CUBIERTA

#### 2.9.1. Instalación Membrana Poliuretano impermeabilizante

Para evitar filtraciones de aguas lluvias en el sector de la techumbre de la SUM, se deberá instalar una membrana impermeabilizante líquida de poliuretano mono componente de alta elasticidad y resistencia a los rayos UV, tipo Sikalastic-445cl o similar. En general se deberá cubrir todas aquellas uniones de planchas (traslajos horizontales y/o verticales), es decir aquellas zonas en donde sea posible filtración de agua lluvia.

### 2.10. INSTALACIONES

#### 2.10.1. Renovar la totalidad de la instalación eléctrica

Se consulta la renovación total de las instalaciones eléctricas de la SUM, se debe regularizar conforme a la normativa vigente (SEC).

El proyecto considera:

- Canalizaciones eléctricas
- Iluminación
- Enchufes
- Instalación de nuevos tableros eléctricos

De acuerdo a proyecto de especialidades adjunto.

#### 2.10.2. Renovar la totalidad de la instalación de agua potable

Se consulta la reposición de la totalidad de la instalación de red agua potable del edificio, comprendiendo ambos baños y camarines.

El proyecto de abastecimiento de agua potable debe ser desarrollado por el contratista siguiendo estrictamente lo señalado en la RIDD, así como la tramitación para la obtención del certificado correspondiente.

Independiente de lo anterior, la instalación debe ser ejecutada en base a cañerías de CPVC, según recomendación del fabricante y los diámetros deben ser determinados por medio de cálculo de manera tal que el último aparato de la red tenga un abastecimiento mínimo de 7mca.

Al ingreso de cada recinto se debe instalar una llave de paso, para independizar cada uno de los recintos, de la red.

Se deberá considerar, en aquellos tramos donde la tubería quede expuesta, la incorporación de aislante térmico en base a polietileno expandido tubular, para evitar el congelamiento de las tuberías en temporada de invierno.

Se deberá mantener el termo de biomasa existente, reemplazando la totalidad de la red que abastece según lo descrito anteriormente.

Todos los aparatos se consideran línea institucional de "Wasser", o calidad igual o superior y deberán ser instalados según recomendación del fabricante y lo indicado en los puntos 2.3.2; 2.2.3; 2.3.4; 2.3.6; 2.4.1; 2.4.2 y 2.4.3, de las presentes especificaciones técnicas.

Los aparatos a abastecer por recinto son los siguientes:

CAMARINES DAMAS	
Wc	2
Lavamanos	3
Duchas	4
CAMARINES CABALLEROS	
Wc	2
Lavamanos	2
Duchas	4
Urinaríos	3
BAÑO DAMAS	
Wc	3
Lavamanos	3
BAÑO CABALLEROS	
Wc	3
Lavamanos	3
Urinaríos	3

Los aparatos deberán quedar funcionando perfectamente, no admitiéndose aparatos trizados o dañados. Los Wc deberán ser posicionados de forma tal dentro de la cabina, que esta no deberá entorpecer su utilización por ubicarse demasiado cerca de una de las caras de la misma. En general, se deberá renovar la totalidad de la instalación de agua potable de edificio, no permitiéndose la reutilización de la instalación existente. Se deberá cambiar la instalación desde el arranque y deberá cumplir con todo lo que establece la norma.

### 2.10.3. Renovar la totalidad de la instalación de gas

Se consulta la renovación de la totalidad de la instalación de gas del edificio, incluyendo la zona de la multicancha donde existen 4 calefactores aéreos.

El proyecto de abastecimiento de gas deberá ser desarrollado por el contratista, siguiendo estrictamente las normativas SEC vigentes.

Independiente de lo anterior, la red deberá ser proyectada en Cu tipo L de ½ embutida en la tabiquería, considerando llaves de paso tanto para la red general, una llave de paso para cada recinto y una llave de paso para cada uno de los calefactores por separado.

El contratista deberá encargarse de la obtención de certificados correspondientes de la instalación, siendo parte integral de la ejecución de esta partida la obtención del sello verde de la instalación.

No se permitirá la reutilización de la instalación existente.

### 2.10.4. Revisión y reparación de la totalidad de instalación de alcantarillado

Se consulta la renovación de la totalidad de la red de alcantarillado existente.

El proyecto de alcantarillado debe ser desarrollado por el contratista siguiendo estrictamente lo señalado en la RIDDA, así como la tramitación para la obtención del certificado correspondiente.

Independiente de lo anterior, se consulta la utilización de tuberías de PVC gris de diámetros 110, 75 y 50, dependiendo de los aparatos a descargar.

Todos los aparatos deberán considerar la inclusión de un sifón, en su instalación.

En ningún caso se permitirá que los ramales lleguen con contrapendiente a las cámaras de desagüe.

Las dimensiones mínimas de las cámaras de desagüe a instalar deberá ser de 80x80cm, y debe consultar la inclusión de una tapa de hormigón armado.

La distancia entre el último aparato y la primera cámara no podrá exceder los 20mt. La distancia entre cámaras no podrá exceder los 40mt.

Los Wc deberán contar con descargas directas a las cámaras por medio de los ramales, no admitiéndose cambios de dirección por medio de codos, "vee" o "tee".

La ventilación de la red debe ser ejecutada por medio de tubería de PVC sanitario gris de 75, debiendo quedar oculta en el interior del edificio, por lo que se consulta su empotramiento o la construcción de un shaft de madera y dimensiones mínimas 15x15, el que deberá presentar como terminación la misma preexistente.

No se admitirá la reutilización de materiales reutilizados o de tuberías dañadas o rotas.

## 2.11. EXTERIORES

### 2.11.1. Pintura exterior

Se consulta la pintura exterior de las fachadas de la SUM, para esto se deberá preparar la superficie, raspando toda la pintura que este colgada o en mal estado y hasta obtener una superficie libre de todo desperfecto.

Las superficies pintadas deberán quedar bien cubiertas y sin huellas de brochas o manchas. Se darán las manos necesarias para obtener una perfecta terminación, con un mínimo de dos manos.

## 3. EQUIPAMIENTO

### 3.1. Calefactores Aéreos

Se considera el cambio de los cuatro calefactores aéreos existentes por nuevas unidades marca Modine, modelo PDP 300<sup>a</sup>, UNIT HEATER de alta eficiencia o similar alternativo de capacidad 300.000 BTU. Para su instalación se deberá construir una nueva estructura de soporte y un nuevo circuito de gas natural.

### 3.2. Cambio de Tablero Marcador Electrónico

Se considera la instalación con todas sus conexiones de un tablero marcador electrónico que deberá estar equipado mínimamente con los siguientes componentes: marcador de tiempos de juego; cronometro; 24 segundos; faltas por equipo; chicharra.

### 3.3. Cambio de Luminarias multicancha (haluro metálico con protección)

Se deberá cambiar la totalidad de las luminarias de la multicancha por equipos de Haluro Metálico de HB 400 Watt de alta eficiencia, se instalaran de acuerdo a las indicaciones del proyecto eléctrico respectivo. Cada luminaria deberá considerar un cajón fijo de protección ejecutado en perfilera metálica.

### 3.4. Instalación de Protección Perimetral Graderías

Se considera la instalación y confección de una cerca perimetral la cual se encontrara ubicada a lo largo del frontis de las graderías retractiles, las dimensiones y diseño se encuentran estipuladas en plano 2-2 "Cortes, Detalle Escalera".

### 3.5. Revestimiento sintético piso SUM sector sur

Se deberá instalar en SUM segundo piso, sector sur, piso sintético, tipo flotante para la práctica de Gimnasia Rítmica y Deportiva, de alto tráfico, deberá unirse mediante las instrucciones del fabricante.

### 3.6. Instalación de espejos murales

Considera la instalación de 12 m<sup>2</sup> de espejo en la pared poniente de la SUM segundo piso, serán instalados en su lugar con tornillos, utilizando tarugos de madera bien asegurados, observando que queden bien aplomados y nivelados, y dejando un pequeño vacío entre la pared y el espejo. Serán biselados en sus bordes, y las cabezas de los tornillos de fijación tendrán cubiertas cromadas. Se deberá instalar en SUM segundo piso, sector sur, piso sintético especial para la práctica de ballet, este deberá ser de 1,5 mm.

### 3.7. Sistema de Detección de Humo

Se debe considerar la Instalación de Detectores de Humo en los recintos de Bodegas, Back Stage y SUM de ambos sectores, estos deberán ser del tipo Iónicos y deberán emitir una señal acústica al detectar la presencia de humo en el Aire.

### 3.8. Luces de Emergencia

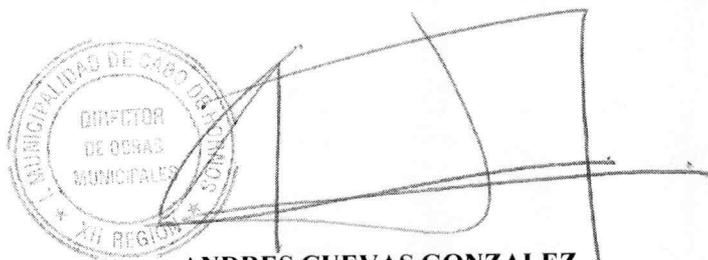
Se debe considerar la Instalación de Iluminación de Emergencia, estas se deberán proyectar en los accesos principales y bajadas de escala del recinto.

Se debe considerar Lámpara de emergencia con ampollas incandescentes de 12V, y focos direccionables.

### 4. ASEO Y ENTREGA

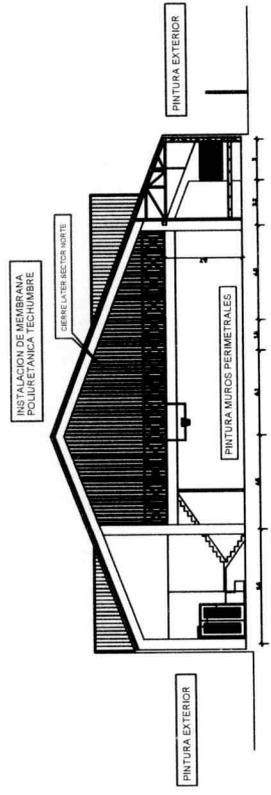
Los recintos deberán quedar limpios, pavimentos, muros y cielos sin manchas, en general en perfectas condiciones para ser utilizados en forma inmediata, como también los exteriores libres de escombros y perfectamente aseados. Todos los escombros y restos de la obra deberán trasladarse en camiones con lona y a botaderos autorizados.

Una vez terminada la obra deberá ser recibida, previo informe de la Inspección Técnica de Obra (ITO) y la presentación de los certificados de todas las instalaciones y de la Inspección del Trabajo. Entre el tiempo que media desde la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva, el contratista tendrá a su cargo la solución de todos los desperfectos resultantes de las deficiencias de funcionamiento.



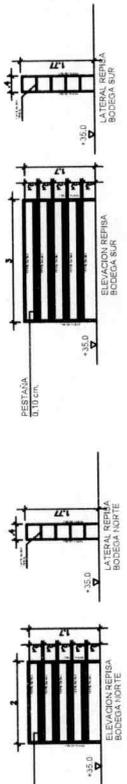
ANDRES CUEVAS GONZALEZ  
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES  
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

PUERTO WILLIAMS, MAYO 2015

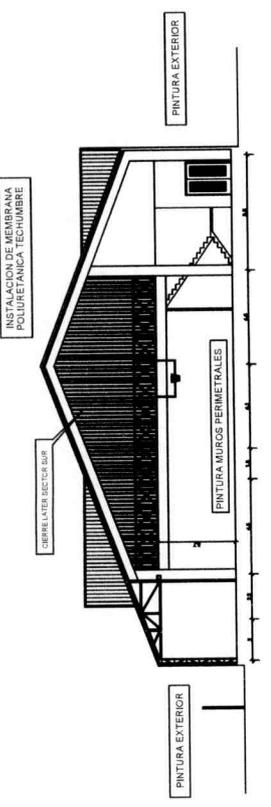


CORTE A-A

REPARACIONES INTERIORES  
ESC. 1. 100

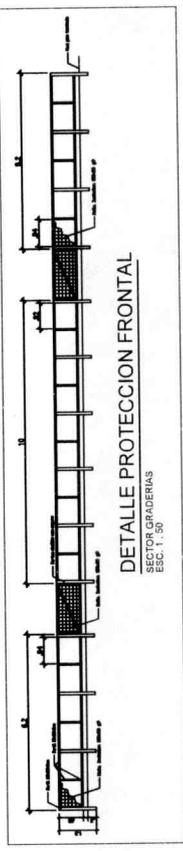


DETALLE REPISAS METALICAS  
BODEGAS NORTE-SUR  
ESC. 1. 50

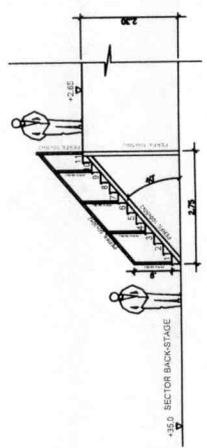


CORTE B-B

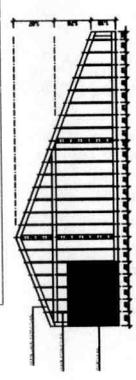
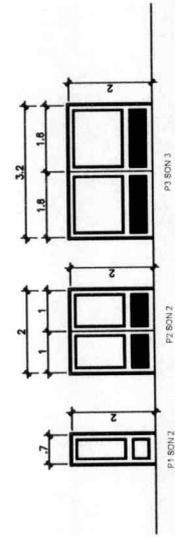
REPARACIONES INTERIORES  
ESC. 1. 100



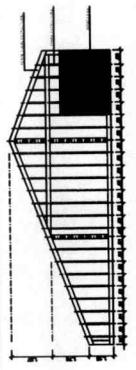
DETALLE ESCALERA  
SECTOR BACK-STAGE  
ESC. 1. 50



PUERTAS  
ESC. 1. 50



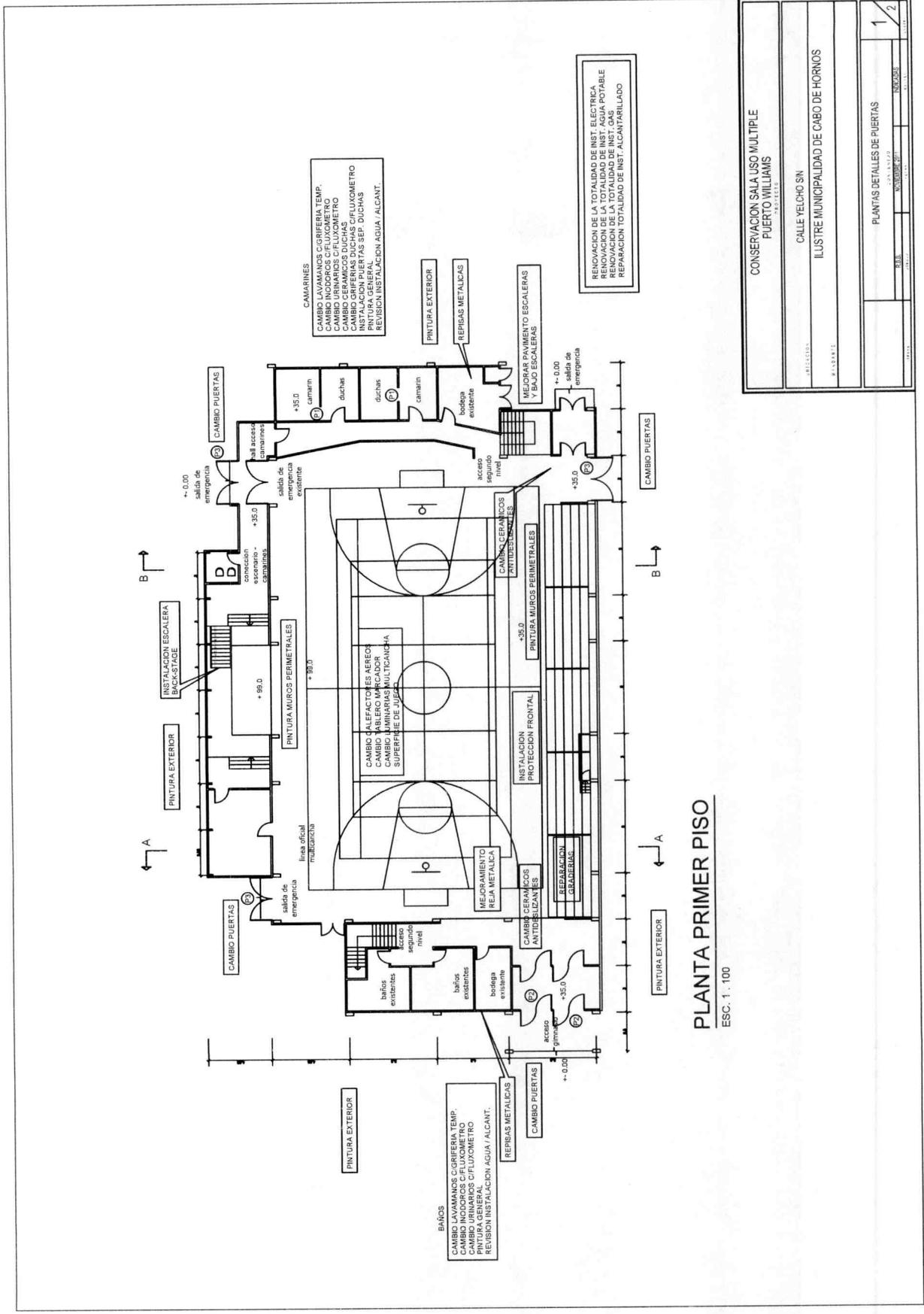
CIERRE LATERAL NORTE  
ESC. 1. 100



CIERRE LATERAL SUR  
ESC. 1. 100

CONSERVACION SALA USO MULTIPLE PUERTO WILLIAMS	
CALLE YECHO SIN	
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS	
PROYECTISTA	FECHA
ARQUITECTO	NOVIEMBRE 2011
PROYECTO	REPARACIONES
HOJA	2





**CAMARINES**  
 CAMBIO LAVAMANOS C/GRIFERIA TEMP.  
 CAMBIO LAVAMANOS C/GRIFERIA TEMP.  
 CAMBIO URINARIOS C/FLUXOMETRO  
 CAMBIO URINARIOS C/FLUXOMETRO  
 CAMBIO CERAMICOS DUCHAS  
 CAMBIO CERAMICOS DUCHAS C/FLUXOMETRO  
 INSTALACION PUERTAS SEP. DUCHAS  
 PINTURA GENERAL  
 REVISION INSTALACION AGUA / ALCANT.

RENOVACION DE LA TOTALIDAD DE INST. ELECTRICA  
 RENOVACION DE LA TOTALIDAD DE INST. AGUA POTABLE  
 RENOVACION DE LA TOTALIDAD DE INST. GAS  
 REPARACION TOTALIDAD DE INST. ALCANTARILLADO

**BAÑOS**  
 CAMBIO LAVAMANOS C/GRIFERIA TEMP.  
 CAMBIO LAVAMANOS C/GRIFERIA TEMP.  
 CAMBIO URINARIOS C/FLUXOMETRO  
 CAMBIO URINARIOS C/FLUXOMETRO  
 PINTURA GENERAL  
 REVISION INSTALACION AGUA / ALCANT.

**PLANTA PRIMER PISO**  
 ESC. 1. 100

CONSERVACION SALA USO MULTIPLE	
PUERTO WILLIAMS	
CALLE YELCHO SIN	
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO	
PROYECTISTA	PROYECTO
BOLETIN	NOVIEMBRE 2011
PLANTAS DETALLES DE PUERTAS	
1	2

