



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

DECRETO ALCALDÍCIO N°  
539

REF.: Proyecto "Mejoramiento Térmico Biblioteca Pública Municipal Pierre Chili" Programa Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, DIBAM.

PUERTO WILLIAMS, 13 SET. 2016

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de Noviembre de 2012;
- El Decreto Alcaldicio N°1140 de fecha 6 de diciembre de 2012, que nombra Alcaldesa a Doña Pamela Tapia Villarroel.
- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.-
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 06/12/2012;
- El Decreto Alcaldicio N° 530, de fecha 08 de septiembre de 2016, Aprueba Convenio de Transferencia entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos. Puerto Williams.
- El Memorándum interno N° 12, de fecha 08 de septiembre de 2016, de Director de SECPLAM a Sr. Alcalde (s). Solicitud Aprobación de las Bases Administrativas, especificaciones técnicas y sus anexos.;
- El Memorándum interno N° 683, de fecha 09 de septiembre de 2016 de, de Sr. Alcalde (s) a Secretario Municipal (s). Solicitud decretar lo que indica.
- Las Bases Administrativas, especificaciones técnicas y anexos del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA MUNICIPAL PIERRE CHILI**", Puerto Williams.

**DECRETO**

**1º APRUEBASE;** En todas sus partes las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, planos y sus Anexos del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL PIERRE CHILI**" financiado por el programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas DIBAM.

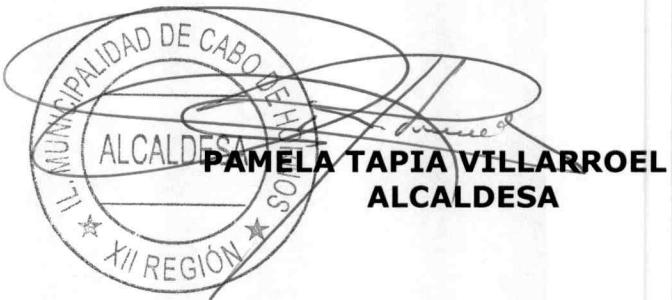
**2º AUTORIZASE;** El llamado a propuesta pública a través del portal Publico, del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL PIERRE CHILI**".

**3º DESIGNASE;** Que la Comisión de **Apertura** estará constituida por el Secretario Municipal y el Encargado de Adquisiciones, o los funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la Alcaldía destine para este caso.

**4º DESIGNASE;** Que la comisión encargada de la **Evaluación** de las ofertas estará constituida por el Director de SECPLAM, el Jefe de Psicotécnico y el Jefe de Desarrollo Comunitario, o los funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la

5º DESIGNASE; A la Dirección de Obras Municipales cumplir las funciones de Inspección Técnica de Obras (I.T.O) o al profesional que le subrogue, de acuerdo a lo mencionado en los **VISTOS Y CONSIDERANDOS**.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA  
Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



/ DSU / LSP / SSC / Jfa.

Distribución:

1. Adquisiciones.;
2. Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.;
3. DAF.;
4. SECPLAM.;
5. DOM.;
6. Control.;
7. Alcaldía.;
8. Oficina de partes.; (2)



Puerto Williams, 09 de Septiembre 2016

## MEMORANDUM 683

DE: **ALCALDE(S) IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

A: **SECRETARIA(S) MUNICIPAL  
DOÑA MIRNA ALVAREZ BUSTAMANTE**

Por medio del presente ordénese decretar de acuerdo al memorándum N° 12 de Secplam lo siguiente Apruébese:

- Bases administrativas y anexos, especificaciones técnicas y planos;
- Autorización para subir al portal Mercado Publico;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas. Se sugiere al Sr. Director de SECPLAM, al Sr. Jefe de Transito y al Sr. Encargado del departamento de Desarrollo Comunitario, o los Funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la Alcaldia destine para este caso.
- La autorización para designar como inspector Técnico de Obras (I.T.O) a la dirección de Obras Municipales, o a quien subrogue.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

ALCALDE  
PATRICIO FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE(S)  
IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

PFA/mga

### DISTRIBUCIÓN:

1. Secmun
2. Alcaldia



Puerto Williams, 08 de Septiembre de 2016.

## MEMORANDUM N° 12

A : ALCALDE (S) IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DON JAIME FERNANDEZ ALARCON

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

Junto con saludar cordialmente, de acuerdo al proyecto denominado "Mejoramiento Térmico Biblioteca Pública Municipal Pierre Chili". Monto disponible \$19.619.212.- Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas y anexos, especificaciones técnicas y planos.;
- Autorización para subir al portal Mercado Público.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas. Se sugiere al Sr. Director de SECPLAM, al Sr. Jefe de Transito y al Sr. Encargado del Departamento de Desarrollo Comunitario, o los funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la Alcaldía destine para este caso.
- La autorización para designar como Inspector Técnico de Obras (I.T.O) a la Dirección de Obras Municipales, o a quien subrogue.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

*[Handwritten signature of María Ignacia Godoy Carrasco]*

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



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

DECRETO ALCALDÍCIO N° 530

REF.: Apruébese el Convenio de Transferencia entre la DIBAM y la Municipalidad de Cabo de Hornos, Puerto Williams.

U 8 SEI. 2016

PUERTO WILLIAMS,

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de Noviembre de 2012;
- El Decreto Alcaldicio **Nº1140** de fecha 6 de diciembre de 2012, que nombra Alcaldesa a Doña Pamela Tapia Villarroel.
- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.-
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 06/12/2012;
- El Decreto Alcaldicio **Nº 408** de fecha 05 de septiembre de 2016, Designa como Alcalde Subrogante a Don Jaime Patricio Fernández Alarcón.;
- El Decreto Alcaldicio **Nº 409** de fecha 05 de septiembre de 2016, Designa como Secretario Municipal Subrogante a Doña Mirna Álvarez Bustamante.;
- El Memorándum interno N°212, de fecha 2 de septiembre de 2016, de Director de Obras Municipales a Sr. Alcalde (s). Solicita decretar convenio de transferencia PMI.
- El Memorándum interno N° 670 de fecha 02 de septiembre de 2016 de, de Sr. Alcalde (s) a Secretario Municipal (s). Solicita decretar lo que indica.
- El Convenio de Transferencia entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos. Puerto Williams.

**DECRETO**

**1º APRUEBESE;** El Convenio de Transferencia entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) representada por su Director , Don Ángel Emilio Cabeza Monteira y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, representada por su alcaldesa Doña Pamela Tapia Villarroel, el cual su objetivo es financiar el Programa de "Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas", entre las cuales se encuentra la Biblioteca Pública N°12, dependiente de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, con el fin de satisfacer cuatro áreas de las mismas: infraestructura, mobiliario, colecciones bibliográficas y capacitación, de acuerdo a los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA  
Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



**Distribución:**

1. Alcaldía.;
2. Secretaría Municipal .

# Memorándum

Nº 212 / 2016

A: **SR. ALCALDE (S)**  
**DON JAIME PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

DE: **SR. DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES**  
**DON DARIO SOTO ULLOA**

Fecha: **02 de Septiembre del 2016.-**

**Antecedente:** Solicita decretar convenio de transferencia PMI.-

Estimado Alcalde;

Junto con saludar muy cordialmente, solicito a usted autorizar y decretar en todas sus cláusulas el Convenio de Transferencia correspondiente al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas (PMI) 2016, realizado entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y la Dirección de Bibliotecas, con fecha 13 de junio 2016.

Sin otro particular, me despido atentamente.



## DISTRIBUCIÓN

1. ALCALDÍA
2. DOM



Puerto Williams, 02 de Septiembre 2016

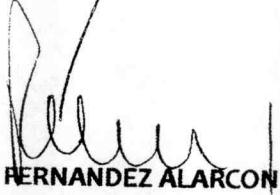
## MEMORANDUM 670

DE: **ALCALDE(S) IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**  
**DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

A: **SECRETARIA(S) MUNICIPAL**  
**DOÑA MIRNA ALVAREZ BUSTAMANTE**

Por medio del presente solicito a Ud., decretar y autorizar en todas sus cláusulas el convenio de transferencia correspondiente al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Publicas (PMI)2016, realizado entre la IL.Municipalidad de Cabo de Hornos y la dirección de bibliotecas, con Se adjunta copia del memorándum y convenio.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

  
**PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**  
**ALCALDE(S)**  
**IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**

PFA/mga

### DISTRIBUCIÓN:

1. Secmun
2. Alcaldia

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS  
"INFRAESTRUCTURA"  
CONVENIO DE TRANSFERENCIA  
ENTRE LA  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS  
Y LA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

En Santiago, a 29 de abril de 2016, entre la **DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, en adelante la "**DIBAM**", RUT N° 60.905.000-4, representada por su Director, don **ÁNGEL EMILIO CABEZA MONTEIRA**, chileno, arqueólogo, cédula nacional de identidad N° 5.408.483-8, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**, en adelante la "**Municipalidad**", RUT N° 69.254.400-5, representada por su Alcaldesa doña **PAMELA ROSSANA TAPIA VILLARROEL**, chilena, cédula nacional de identidad N° 8.750.178-7, ambas domiciliadas para estos efectos en O'Higgins N° 189 comuna de Cabo de Hornos, Región de Magallanes; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

**CONSIDERANDO:**

1° Que la Ley N° 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016, en su Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, consigna recursos para financiar un Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas.

2° Que mediante la Resolución Exenta N° 1402 de fecha 16 de diciembre de 2015 de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, se aprobó el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas en convenio con la Dibam, con el fin de satisfacer cuatro áreas específicas de las mismas: infraestructura, mobiliario, colecciones bibliográficas y capacitación.



3º Que por medio de la Resolución Exenta N°402 del 25 de abril de 2016, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, de acuerdo al resultado de las postulaciones año 2016, se seleccionó a las bibliotecas beneficiadas con el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas para el año 2016, entre las cuales se encuentra la Biblioteca Pública N°12, dependiente de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

**PRIMERO:**

Por el presente convenio la Municipalidad de Cabo de Hornos se obliga a desarrollar en la Biblioteca Pública N°12, ubicada en Yelcho N°154, de la misma comuna, el proyecto Infraestructura, que se adjunta al acto administrativo que aprueba el presente Convenio, y que se enmarca dentro del plan de mejoramiento integral de la biblioteca, que se adecúa a la experiencia de calidad en gestión bibliotecaria recogida por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas de la DIBAM.

Por su parte, la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, a la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, la cual viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para con esos recursos dar cumplimiento al proyecto.

**SEGUNDO:** La Municipalidad se obliga, a destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, sólo a los fines señalados en el presente instrumento.

La Municipalidad, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.

**TERCERO:** El costo estimado del proyecto asciende a la suma total de \$19.619.212 (Diecinueve millones seiscientos diecinueve mil doscientos doce pesos), de los cuales la DIBAM aportará la cantidad de \$15.695.370 (Quince millones seiscientos noventa y cinco mil trescientos setenta pesos), que transferirá a la Municipalidad en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, la Municipalidad podrá solicitar por escrito y fundadamente a la DIBAM dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto en la ejecución de líneas complementarias relacionadas al mismo. La DIBAM estará facultada para acceder a la misma, en la manera que le sea planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, la Municipalidad deberá restituir dentro de



los 15 días hábiles siguientes el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto.

En caso de que el costo efectivo del proyecto sea superior a su costo estimado, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la Municipalidad.

**CUARTO: Los recursos serán transferidos de la siguiente manera:**

- a) **El 50% una vez licitada la ejecución de las obras y suscrito el contrato de ejecución de obras con la empresa contratista.**

Para estos efectos, la Municipalidad deberá acompañar copia del proceso licitatorio, de la adjudicación, del contrato respectivo, de la resolución que lo apruebe y de la boleta de garantía que se hubiere solicitado. Posteriormente, deberá entregar a la DIBAM el comprobante de ingreso que justifique la recepción de los recursos que se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.

- b) **El 50% restante, contra el 10% de ejecución de la obra. En todo caso, esta última transferencia debe efectuarse antes del 22 de diciembre de 2016.**

Para estos efectos, la Municipalidad deberá acompañar la acreditación del avance real de la obra. Posteriormente, deberá entregar a la DIBAM el comprobante de ingreso que justifique la recepción de los recursos que se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.

La DIBAM, podrá solicitar mayor antecedente para corroborar el real avance de la obra en ejecución.

**QUINTO:** La transferencia de los recursos se realizará a través de depósitos en una cuenta corriente que la Municipalidad disponga para tal efecto, debiendo ésta llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

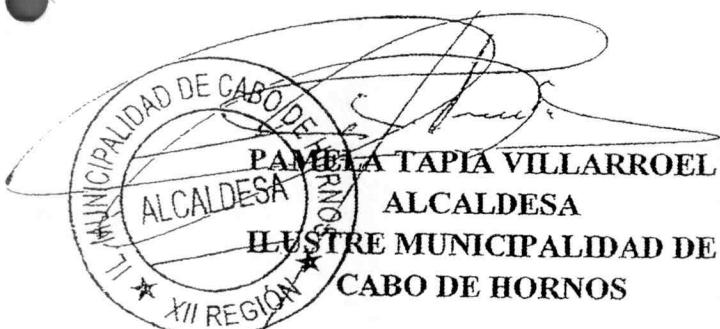
**SEXTO:** La Dibam, será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos entregados, la cual debe ser entregada dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.



**DÉCIMO TERCERO:** El presente convenio se suscribe en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder de la DIBAM y uno en poder de la Municipalidad.

**DÉCIMO CUARTO:** La personería del director de la DIBAM señor Ángel Emilio Cabeza Monteira, consta en el Decreto Supremo N°508, de fecha 19 de diciembre de 2014, del Ministerio de Educación. La personería de la Alcaldesa doña Pamela Tapia Villarroel consta en Acta Complementaria de Proclamación de Alcalde, de fecha 29 de noviembre de 2012. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio, por ser conocidos por las partes.



JCV/GOS/MRCD/VDL/PPA



## Anexo N°01

### Acerca del reconocimiento, inauguración y difusión del proyecto.

El Proyecto beneficiado por el Programa de Mejoramiento Integral (PMI) deberá cumplir con formalidades básicas tendientes al reconocimiento del mismo como una iniciativa gestionada gracias a recursos otorgados por la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) a través de su Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP). Para ello se deberán coordinar diferentes acciones que se pasan a describir a continuación.

#### 1.- De los productos del Proyecto.

Se deberá considerar una placa, impreso o timbre en cada uno de los bienes que se adquieran en el que se mencionará la o las fuentes de financiamiento del proyecto, conforme al formato e instrucciones generales comunicadas a la Unidad Técnica por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas de la DIBAM.

#### 2.- De la inauguración del Proyecto.

La entidad ADJUDICATARIA de los fondos PMI (biblioteca o municipio) deberá gestionar de común acuerdo con la DIBAM la eventual inauguración del Proyecto. Para ello deberá designar a una persona que actúe como contraparte del SNBP- DIBAM. Dentro de los puntos que deberán ser definidos de común acuerdo se encuentran:

- Fecha y hora del evento
- Lugar del evento
- Invitaciones y convocatoria
- Programa
- Comunicado a medios
- Logística general

El SNBP-DIBAM debe ser parte de toda la planificación del evento al pertenecer a la DIBAM, entidad que otorga los recursos para que el Proyecto se realice. Sin embargo no se compromete a la entrega de nuevos recursos para la inauguración, por lo que los mismos deben ser provistos por la entidad ADJUDICATARIA.

#### 3.- De la difusión del Proyecto

**3.1.- Protocolo de difusión:** La DIBAM, al ser un servicio público de nivel central dependiente del Ministerio de Educación, así como la entidad que otorga los recursos para el Proyecto, debe estar siempre presente en el protocolo relativo al Proyecto, al evento y a toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto (noticias de medios locales, entrevistas, papelería, invitaciones, comunicados, etc.). Para ello el ADJUDICATARIO deberá especificar que *"el proyecto ha sido financiado por el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas de la DIBAM y su Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas"*, lo



que además deberá indicarse en cualquier soporte de difusión de la obra (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.)

**3.2.- Uso de logos:** Los logos oficiales de la institución (DIBAM y SNBP) deberán estar presentes en cualquier soporte de difusión de la obra. Para ello serán proporcionados por el SNBP-DIBAM.

Respecto del uno se los logos, el ADJUDICATARIO deberá incluirlos de la siguiente forma:

- El logo de la DIBAM debe estar presente en una proporción de 1/8 de la superficie total del soporte, de preferencia en el extremo superior y de izquierda a derecha, a su lado derecho debe estar presente el logo del SNBP, en similar proporción.
  - El ADJUDICATARIO deberá exhibir al SNBP-DIBAM todo material gráfico de difusión del Proyecto antes de ingresar a imprenta o estudio. El SNBP-DIBAM visará o corregirá las piezas gráficas, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

#### 4.- Del material relativo a la difusión del Proyecto

Para efectos de difusión, el SNBP-DIBAM podrá solicitar al ADJUDICATARIO la entrega de información y fotografías del desarrollo e implementación del Proyecto. Con este material la DIBAM dará difusión a las obras apoyadas con recursos públicos a través del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas. Las fotografías eventualmente serán usadas por la DIBAM para su uso en difusión sin fines de lucro, por lo que el ADJUDICATARIO es el responsable de contar con los permisos en caso de que las fotos incluyan a personas.

Cualquier incumplimiento a esta cláusula será considerado un incumplimiento al convenio con el PMI en sí mismo, con las sanciones que sus bases ameritan. C.A.S.

BCV/EGS/MRCDA/EL/PP2



## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPIUESTA PUBLICA

OBRA	: MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PIERRE CHILI
FINANCIAMIENTO	: PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS, DIBAM.
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 cargo al **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS**, denominado "MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PIERRE CHILI". 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 \$19.619.212.- (DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS DOCE 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 quién 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 sujetos 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 PROPIUESTA

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 no inscritos que deben inscribirse en caso de adjudicarse la obra.

**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 respectos 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 irrogue 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:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Las Especificaciones Técnicas y los itemizados de partidas a ejecutar
- Los planos de los proyectos.
- La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC.
- La Legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.;
- Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- Los Reglamentos SEC, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente;
- Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;
- 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.
- El contrato de obra;
- 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 respectivos, salvo que la entrega del terreno se hiciese en fecha posterior por causas ajenas a la voluntad del contratista, en cuyo evento el plazo se computará desde dicha entrega. La Municipalidad hará entrega del terreno al contratista 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 70 días corridos 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 la obra
- Anexo 4: Trabajos realizados con la I.M. 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: "PROPIUESTA TECNICA".

Archivo B: "PROPIUESTA ECONOMICA"

#### ARCHIVO A "PROPIUESTA TECNICA"

En este archivo A identificado como "PROPIUESTA 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 30 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.



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 SERÁ 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 **30 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 Desarrollo Comunitario, el Director de Secretaría de planificación y el Jefe de la unidad de tránsito 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 evaluaran 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

**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) |

##### Dónde:

- X1, Cantidad de obras y/o trabajos realizados tanto dentro como fuera de la comuna (se le asignará los siguientes puntajes según experiencia, aplicado en la misma proporción para personas naturales o jurídicas)

- 7 o más obras de similar administración.....se le asignará 100 puntos
- 6 a 5 obras de similar administración.....se le asignará 70 puntos
- 4 a 3 obras de similar administración.....se le asignará 50 puntos
- 2 a 0 obras de similar administración.....se le asignará 20 puntos
- No cumple .....se le asignará 0 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 o cualquier otro documento que acredite 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).

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

- X3, Valor ofertado

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

- 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

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

Donde:

$$a1 = 0.10$$

$$a2 = 0.35$$

$$a3 = 0.35$$

$$a4 = 0.20$$

**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



mínima de 30 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 cautive 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 60 (sesenta) días corridos a la fecha de recepción definitiva de la obra, cuyo objetivo y finalidad será la de garantizar el cumplimiento de cada una y todas las 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 60 (sesenta) 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 pasado 60 (sesenta) días corridos a la recepción definitiva, se devolverá al contratista una vez recepcionado por escrito la solicitud de dicha garantía en la oficina de partes.

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 60 (sesenta) días corridos 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.

#### 13.- MODIFICACION DE BASES

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 inadmisible 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 inadmisible 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 cierre de esta licitación y antes de su adjudicación. Estas consultas serán realizadas a través de la modalidad de "FORO 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 05 días 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 Secretaría 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 produjeren 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, sin que varíe el monto total de la obra.

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.

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 en calidad de Unidad Técnica, la que informará 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 70 días corridos, 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.

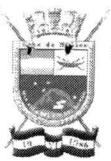
Para la presentación de los Estados de pago el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- 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 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 responsabilizara 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 estos



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.

## 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 sufriere 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 y deterioros que ella evidencie o que pudiese afectarle.

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 Programa mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, 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 provisorias, 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.
- j) El contratista deberá cumplir con el decreto supremo 85 del 2007 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que aprueba el nuevo manual de inspección técnica.
- k) El evento en que se requiera aumento de plazo contractual, dicha modificación deberá ser aprobada previamente por Unidad Técnica.



## 29.- DE LOS MATERIALES

Para la ejecución de este proyecto deberán considerarse los materiales en los mismos términos que se establecen en la



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.

La inspección Técnica de la Obra (I.T.O), no tendrá atribuciones para autorizar cambios u ordenar modificaciones a la obra sino para informar las situaciones que ameriten ser consideradas, evaluadas y aprobadas si procede, para optimizar la 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.

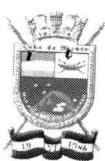
#### 31.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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 10 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:

- a) Si el contratista es formalizado por delito que merezca pena afflictiva.
- 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.
- 8.

**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 la garantía. 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 cautive 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



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 junto con la factura respectiva en cada estado de pago se deberá acompañar el certificado de cumplimiento de obligaciones 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 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.



DARÍO SOTO ULLOA  
DIRECTOR (S) DE 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:**

**MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PIERRE CHILI**

**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**



Municipalidad C A B O D E H O R N O S

REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

**ANEXO N°2  
DECLARACION JURADA**

**PROPUESTA:**

**MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PIERRE CHILI**

---

**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**



Municipalidad CABO DE HORNOS  
Nº 0 S

REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

**ANEXO N°3  
DECLARACION JURADA**

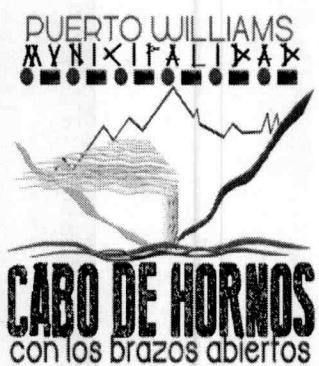
**FORMULARIO DE PRESENTACION DE PRESUPUESTO DETALLADO**

**PROPUESTA:**

**MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PIERRE CHILI**

**PRESUPUESTO**

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



Nombre del proyecto:	MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA MUNICIPAL		
Sostenedor:	ILUSTRE MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS	Fecha:	11-03-2016

Nº	Partida	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	<b>OBRAS PREVIAS</b>				
1.1	INSTALACIONES PROVISIONALES	GL		\$	\$
1.2	CONSTRUCCIONES PROVISORIAS	GL		\$	\$
1.3	DEMOLICIONES	GL		\$	\$
2	<b>OBRA GRUESA</b>				\$ -
2.1	MONTAJE DE ESTRUCTURA DE MUROS	M2		\$	\$
2.2	AISLACIÓN TÉRMICA	M2		\$	\$
2.3	ENCAMISADO EXTERIOR	M2		\$	\$
2.4	ESTRUCTURA DE VANO	GL		\$	\$
3	<b>TERMINACIONES</b>				\$
3.1	REVESTIMIENTO EXTERIOR	M2		\$	\$
3.2	REVESTIMIENTO INTERIOR	M2		\$	\$
3.3	INSTALACIÓN DE VENTANAS TERMOPANEL	M2		\$	\$
3.4	INSTALACION DE VENTANAS CELOSÍAS	UN		\$	\$
3.5	PROTECCIÓN DE MADERA EXTERIOR	M2		\$	\$
3.6	PINTURA INTERIOR	M2		\$	\$
3.7	GUARDAPOLVOS, CUARTOS RODONES Y CORNIZAS	GL		\$	\$
3.8	TERMINACION JEFE DE OFICINA	GL		\$	\$
4	<b>INSTALACIONES</b>	GI		\$	\$



Municipalidad C A B O D E H O R N O S

REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

5	OTRAS OBRAS				\$
5.1	REMADE DE MUROS DE BAÑO	GL		\$	\$
5.2	ASEO Y LIMPIEZA	GL		\$	\$
			COSTO DIRECTO		\$
	INDICAR SI EL VALOR INCLUIRÁ I.V.A (19%)		GASTOS GENERALES Y UTILIDADES		\$
			SUBTOTAL		\$
			I.V.A. (19%)		\$
			COSTO TOTAL DEL PROYECTO		\$

  
MARÍA IGNACIA GODOY CARRASCO  
ARQUITECTO  
DIRECTOR SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL

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





Municipalidad C A B O D E H O R N O S

REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

**ANEXO N°4**

**DETALLE DE EJECUCION DE OBRAS ANTERIORES CON LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**

**PROPUESTA: MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PIERRE CHILI**

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

**FECHA**

**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

M u n i c i p a l i d a d C A B O D E H O R N O S

REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

ANEXO N° 5

LISTADO DE TRABAJOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN ULTIMOS 5 AÑOS

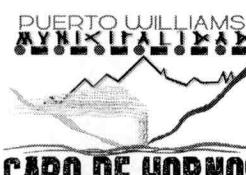
TA: MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PIERRE CHILI

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

\_\_\_\_\_ FIRMA PROponente o REpresentante Legal

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





**CABO DE HORNOS**

con los brazos abiertos

REPÚBLICA DE CHILE

**I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**  
**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL**

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO : MEJORAMIENTO TÉRMICO BIBLIOTECA MUNICIPAL  
UBICACIÓN : PUERTO WILLIAMS, COMUNA DE CABO DE HORNOS

**GENERALIDADES:** Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren al mejoramiento de la biblioteca municipal de Puerto Williams, la cual tiene serios problemas térmicos debido a la nula aislación con respecto al ambiente exterior, dentro de los problemas que se pueden identificar más claramente se puede encontrar desde ventanas rotas hasta espacios entre encuentros de elementos estructurales que permiten el libre paso de aire frío, por lo tanto el proyecto comprende cambiar la envolvente vertical exterior del recinto por elementos adecuados para combatir las frías temperaturas imperantes en la zona.

Dentro del diseño y proceso de construcción se considera como obligatorio lo siguiente:

Ley General de Urbanismo y Construcciones  
Ordenanza General de Construcciones y Urbanización  
Ordenanza Local de Construcciones y Urbanización  
Manual de Construcción en Metalcón de CINTAC.

Las especificaciones técnicas se refieren en especial a los materiales y elementos que integran la obra o que intervienen directamente en su construcción.

### **1.- OBRAS PREVIAS**

La obra deberá mantenerse perfectamente limpia y libre de obstáculos. El material proveniente de la limpieza se depositará en recipientes o lugares especiales dentro de la obra para, posteriormente, ser retirados y depositados en lugares debidamente autorizados.

Será responsabilidad de la Empresa Constructora o Contratista la provisión de toda maquinaria y equipo necesario para una adecuada materialización de la obra.

#### **1.1.- INSTALACIONES PROVISIONALES**

A partir de la entrega del terreno, la Empresa Constructora o el Contratista serán responsables de todos los gastos de agua potable, alcantarillado, electricidad y otros en que incurra por servicios conectados a redes públicas; hasta que la obra sea recepcionada por la Dirección de Obras Municipales.

#### **1.2.- CONSTRUCCIONES PROVISORIAS**

Se considerarán las instalaciones necesarias para almacenar los materiales, herramientas y escombros producidos por la ejecución de la obra.

#### **1.3.- DEMOLICIONES**

Se consulta la demolición o extracción de los elementos entre pilares metálicos indicados en los planos adjuntos, los cuales comprenden en su mayoría estructuras de acero, revestimientos de madera y vidrio; se considera además la demolición de parte de un muro perteneciente a la oficina del jefe de biblioteca, para generar una nueva ventana.

## **2.- OBRA GRUESA**

### **2.1.- MONTAJE DE ESTRUCTURA DE MUROS**

Se considera la construcción de una estructura vertical, entre los pilares de acero existentes, basada en perfiles de acero galvanizado, se deberá construir con perfiles de 100mm de ancho para poder utilizar el aislamiento térmico adecuado a la zona 7 a la cual se pertenece, como soleras se deberá utilizar el perfil U2x5x0,85mm y los elementos verticales serán en base a perfiles C2x5x0,85mm, la modulación de elementos verticales será cada 60cm, según las indicaciones en plano, las uniones de las piezas se realizarán mediante tornillos auto perforantes cabeza de lenteja de  $\frac{1}{2}$ ", se deberá utilizar además, donde se requiera, un elemento de refuerzo adicional, consistente en un diagonal o una placa metálica según sea el caso.

Las uniones con los pilares existentes se realizarán mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", las uniones con elementos de hormigón se realizarán mediante clavos hilti de  $\frac{1}{2}$ ".

### **2.2.- AISLACIÓN TÉRMICA**

Se considera la instalación de planchas de poliestireno expandido de alta densidad de 100mm de espesor o mediante 2 planchas de 50mm de espesor, las cuales se ubicarán entre los espacios entre los elementos verticales de muro.

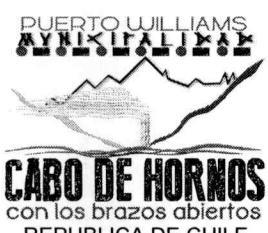
### **2.3.- ENCAMISADO EXTERIOR**

Para soportar el revestimiento exterior, se consulta la instalación de tableros de OSB estructurales de 11,1mm de espesor, los cuales deberán recubrir todo el exterior de la envolvente, exceptuando las ventanas, serán fijados a la estructura de muro, mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", los cuales de distanciarán entre sí cada 20cm.

### **2.4.- ESTRUCTURA DE VANO**

Se consulta la construcción de un marco de hormigón armado de 20cm de ancho por 10cm de profundidad, el cual conformará el vano de la nueva ventana de la oficina del jefe de biblioteca, el acero a utilizar para este elemento será en base a barras de acero estriado de 8mm de diámetro, se confeccionarán "corchetes", los cuales serán insertos al menos 5cm dentro de la estructura existente, estos insertos se fijarán entre sí, mediante 2 barras de acero estriado de la misma dimensión, la fijación de estos elementos se realizará vía amarre doble con alambre recocido N°14, en cada encuentro, los moldajes para realizar esta partida se construirán en base a terciado para moldajes de 12mm de espesor, se fijarán entre sí mediante piezas de madera de pino dimensionada de 2x2" de escuadria y clavos corrientes de 2  $\frac{1}{2}$ ", previo a la faena de vertido de hormigón, se deberá poner un líquido desmoldante a los moldajes, los distanciamientos a respetar con respecto a los moldajes serán de 3cm, todo según plano de detalle adjunto, el hormigón a utilizar será de una dosificación mínima de 250Kg de cemento por metro cúbico de hormigón, los áridos gruesos a utilizar no deberán superar la pulgada de diámetro para evitar la presencia de nidos.

En el caso que al realizar la inspección, se encuentren nidos, estos deberán ser demolidos y se deberá generar una nueva unión, añadiendo un producto para generar un puente de adherencia, el cual deberá ser previamente presentado a la inspección técnica de la obra, para su aprobación.



I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL

### **3.- TERMINACIONES**

#### **3.1.- REVESTIMIENTO EXTERIOR**

Se consulta la instalación de un tinglado de madera de 4" de ancho y 1" de espesor, sobre la OSB, se instalarán en el sentido vertical, y sus fijaciones serán a través de tornillos para madera cabeza de trompeta cincados de 1 ½", previo al montaje de estos elementos, se colocará un revestimiento aislante hídrico, papel fieltro de 15lb, el cual será fijado según las instrucciones del fabricante, así mismo respetando los traslapos y orientaciones de instalación.

#### **3.2.-REVESTIMIENTO INTERIOR**

Se considera la instalación de planchas de yeso cartón ST de 10mm de espesor, en todas las áreas donde se realizó el cambio de estructura, y en los lugares indicados en plano adjunto, se fijarán a la estructura mediante tornillos para yeso cartón de 1", distribuidos cada 25cm.

#### **3.3.-INSTALACIÓN DE VENTANAS TERMOPANEL**

Se instalarán ventanas termo panel de PVC, según los planos adjuntos, será responsabilidad del contratista, de realizar el calce perfecto de las ventanas en los marcos, para esto deberá realizar una rectificación de medidas previo a solicitar estos elementos, no se recibirán ventanas rotas, trizadas, manchadas ni mal posicionadas producto de medidas incorrectas, el diseño y orientación de aperturas se encontrarán en plano de detalle de ventanas.

#### **3.4.-INSTALACIÓN DE VENTANAS CELOSÍAS**

Se instalarán ventanas tipo celosía de 50x50cm en los baños, se respetarán las indicaciones de instalación entregadas por el fabricante, los sellos de las ventanas en general se realizarán con espuma de poliuretano, los excedentes se retirarán con algún elemento cortante dejando superficies lisas y limpias, sin material suelto, luego de esto se aplicará silicona transparente para exteriores en todos los bordes de los marcos, no se aceptarán ventanas que no posean este tratamiento.

#### **3.5.-PROTECCIÓN DE LA MADERA EXTERIOR**

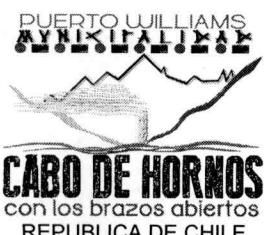
Para el tinglado de madera se solicita proteger mediante un protector para madera tipo STEIN o similar, incoloro, para lo cual se aplicarán 2 manos del producto, una vez secada esta aplicación, se procederá a barnizar con barniza marino color Roble, marca cerecita o similar, se realizarán 2 aplicaciones en las cuales se deberá respetar el tiempo entre manos, según indicaciones del fabricante.

#### **3.6.-PINTURA INTERIOR**

El procedimiento de pintado se realizará de la siguiente manera:

-Luego del montaje de las placas de yeso cartón de 10mm, se procederá a aplicar pasta muro a todas las juntas, sin dejar en evidencia encuentros de placa-placa, placa-tornillo, y placa con otros elementos, se colocarán huinchas de empaste para las aperturas pronunciadas a fin de asegurar la calidad de esta partida.

-Se lijarán las superficies mediante papel lija de grano 180, las superficies deberán quedar limpias, lisas y sin material suelto.



I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL

-Se aplicarán 2 manos de esmalte al agua color blanco, marca cerecita o similar, se respetarán los tiempos entre aplicaciones según las indicaciones del fabricante.

### 3.7.-GUARDAPOLVOS, CUARTOS RODONES Y CORNIZAS.

Se colocarán todos los tapajuntas respectivos a cada encuentro, además se deberá realizar una moldura para la ventana a base de un guardapolvo, el cual deberá ser consultado al ITO de la obra previo a su compra, esta moldura se ejecutará para tapar el encuentro del muro con el marco de la ventana termo panel, deberán ser estas piezas color roble, y su fijación se realizará mediante un adhesivo incoloro apto para maderas.

### 3.8.-TERMINACIÓN OFICINA JEFE DE BIBLIOTECA

En el muro donde se demolerá y se instalará una nueva ventana, se consulta un enlucido del muro a grano fino, las superficies se deberán ver limpias y sin material suelto, los sellos de las ventanas se realizarán de la misma manera que el resto, se considera pintar el muro en su totalidad con esmalte al agua color blanco, marca cerecita o similar, en 2 manos, los tiempos entre aplicaciones se respetarán según las indicaciones del fabricante.

## 4.- INSTALACIONES

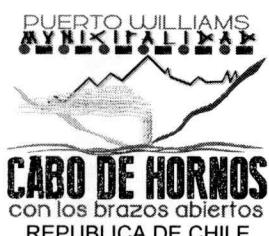
Será responsabilidad del contratista, hacer el retiro de los elementos eléctricos presentes en las áreas a demoler, para luego, una vez terminado el mejoramiento de infraestructura, dejar estos puntos sobre puestos en los muros nuevos, como estaban en el principio de la obra.

## 5. OTRAS OBRAS

### 5.1.- REMATE DE MUROS DE BAÑO

El proyecto contempla el cierre de la envolvente vertical correspondiente a baños, ya que la instalación presenta aberturas en el encuentro con el muro exterior, provocando la emanación de olores hacia el resto del recinto.

Este cierre, se realizará a través de estructura de acero galvanizado de 90mm de ancho, recubierto con placas de yeso cartón de 10mm, fijadas de la misma manera que en el punto 3.2. Todos los encuentros se deberán ocultar mediante la aplicación de pasta muro o cuarto rodón, según corresponda.



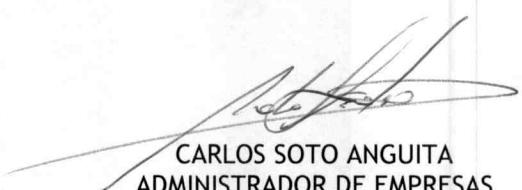
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL

## 5.2. ASEO Y LIMPIEZA

Se deberá dejar todo el recinto en perfectas condiciones de aseo, retirando todo el material de escombros procedente de la obra. Trasladando estos materiales a un sitio debidamente autorizado.

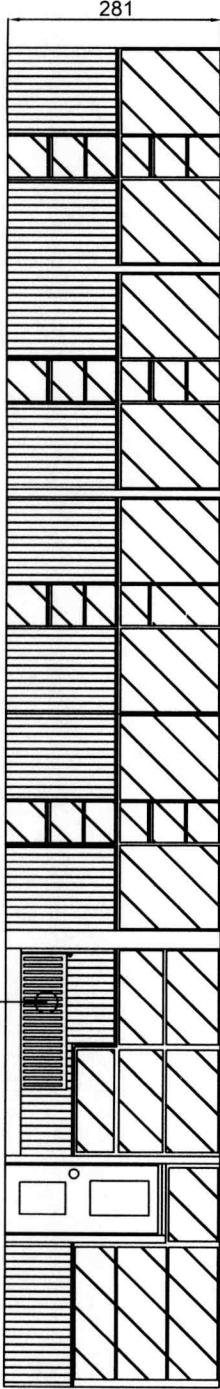


MARÍA IGNACIA GODOY CARRASCO  
ARQUITECTO  
DIRECTORA DE SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS

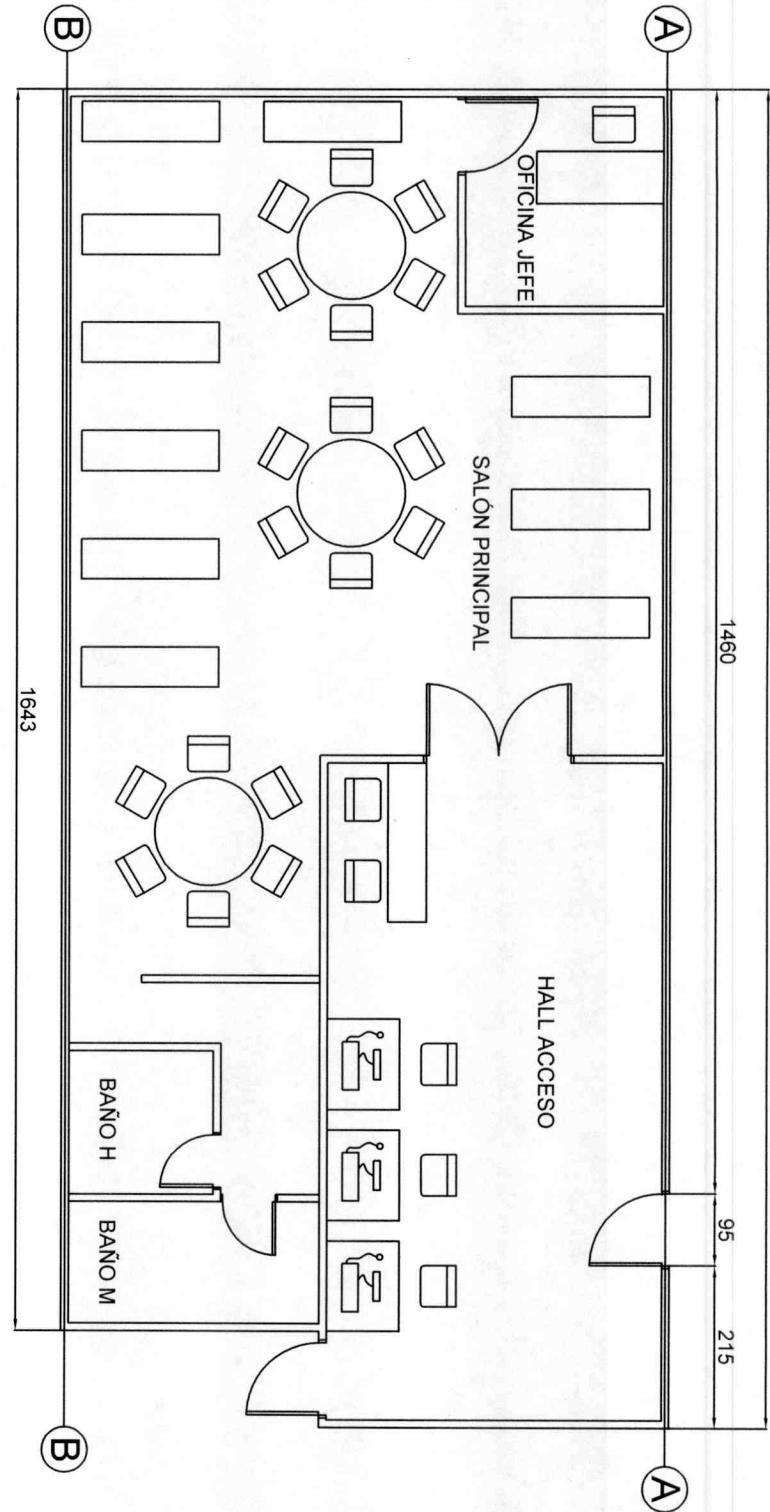


CARLOS SOTO ANGUITA  
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS  
JEFE DE BIBLIOTECA MUNICIPAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS

Puerto Williams, Septiembre de 2016



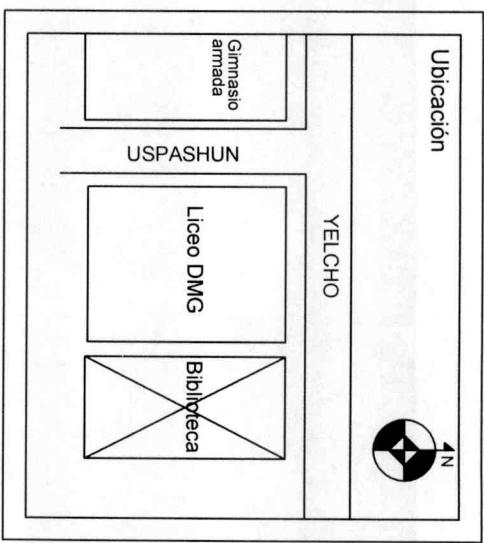
Planta  
esc. 1:100

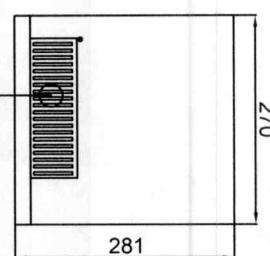
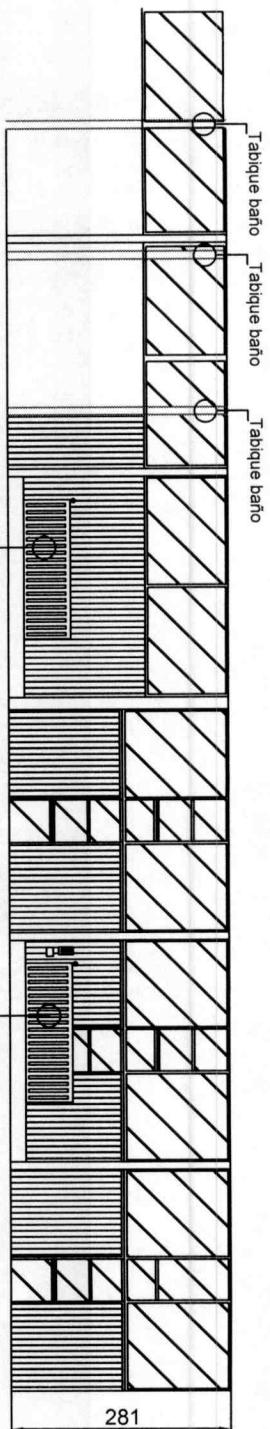


Elevación eje A, situación actual  
esc. 1:100

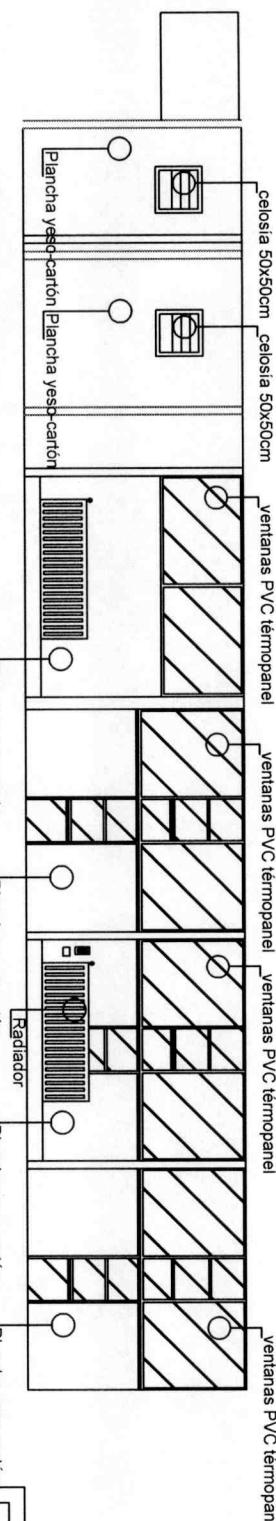
Radiador	
Observaciones	

<b>I. Municipalidad Cabo de Hornos</b>			
Proyecto	Mejoramiento térmico biblioteca municipal		
Contenido	Planta, ubicación, elevación A.		
Representante Legal	<u>Jaime Patricio Fernández Alarcón</u> Alcalde (S)		
Dibujo	<u>Darío Eduardo Soto Ulloa</u> Director SECPLAM		
Lámina	Fecha	Escala	Ubicación
1/2	11/03/2016	las indicadas	Yelcho s/n

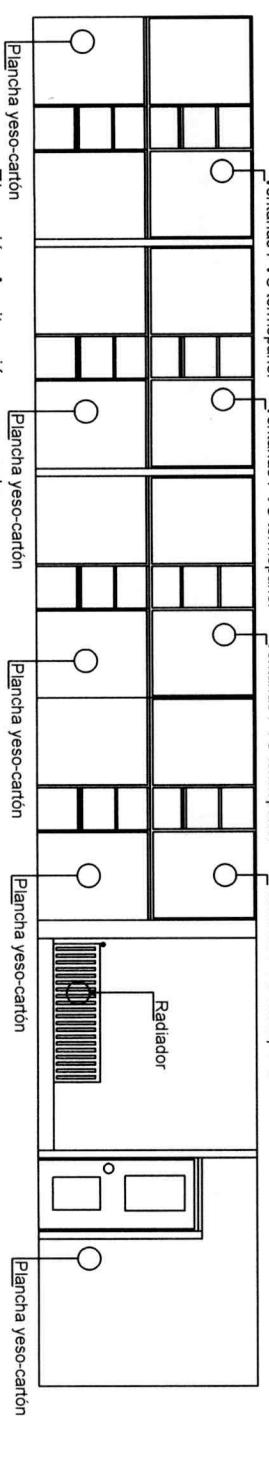




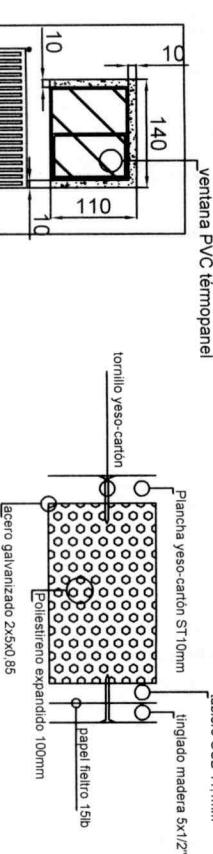
Elevación B, situación actual  
esc. 1:100



Elevación B, situación propuesta  
esc. 1:100



Elevación A, situación propuesta  
esc. 1:100



Elevación muro jefe biblioteca, s/propuesta  
esc. 1:100

Elevación muro jefe biblioteca, s/propuesta  
esc. 1:100

Escalón tabiquería nueva  
esc. sin escala

## I. Municipalidad Cabo de Hornos

Proyecto  
Mejoramiento térmico biblioteca municipal

Contenido  
Elevación B, situaciones propuestas.

Representante Legal

Jaime Patricio Fernández Alarcón  
Alcalde (S)

Dibujo

Darío Eduardo Soto Ulloa  
Director SECPLAM

Lámina Fecha Escala Ubicación  
2/2 11/03/2016 las indicadas Yelcho s/n