



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO
Y ANTÁRTICA

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 481.

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS,
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y ANEXOS DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "CONSTRUCCIÓN
SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS".

PUERTO WILLIAMS; 17 JUL 2019

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Acta Complementaria de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28/11/2016;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos de fecha 06 de diciembre de 2016;
- El Decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016 que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 797, de fecha 17/07/2018, que nombra como Secretaria Municipal Suplente a doña Angélica Filosa Uribe;
- El Decreto Alcaldicio N° 753 de fecha 27/11/2018 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2019;

CONSIDERANDO:

- La confección de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos de la Licitación denominada "CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"; por parte de la Dirección de Secplan.
- El Memorandum N° 82 de la Secretaría Comunal de Planificación, de fecha 17/07/2019, a la Alcaldía.
- El Memorandum N° 795, de fecha 17/07/2019 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

DECRETO

- 1° **APRUEBASE**, en todos sus términos las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada "**CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS**"; el cual se tiene por incorporada al presente Decreto Alcaldicio:

BASES ADMINISTRATIVAS

FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (F.R.I.L. 2019)
"**CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS**"
CÓDIGO B.I.P. 30463997

1. AMBITO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" o "la Unidad Técnica", indistintamente, llama a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl para la ejecución del Proyecto de inversión financiado por el Gobierno Regional, en adelante "el Gobierno Regional" o "el Mandante", mediante recursos F.N.D.R. Subtítulo 33, Ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas – Asignación 125 FRIL, Denominado: "**CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS**", Código B.I.P. 30463997.

El proyecto contempla la construcción de una bodega de estructura metálica para otorgar el servicio de acopio de reciclaje, además del equipamiento requerido, todo ello conforme a las Especificaciones Técnicas del presente Proyecto.

La contratación, se hará de conformidad a las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas que se detallan más adelante.

2. GENERALIDADES

Toda documentación física que el oferente dentro del proceso licitatorio o el contratista dentro de la ejecución del contrato, deba remitir a la Unidad Técnica, deberá ingresar por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en calle O'Higgins #189, Puerto Williams, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 hrs.

3. NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación deberá ceñirse a la ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por disposición del artículo 66 de la ley N° 18.695.

Además, deberá someterse a la legislación complementaria que resulte aplicable. Al respecto, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, cabe mencionar:

- a) Decreto con fuerza de ley N° 458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- b) Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

- f) Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- g) Ley 20.703, que Crea y Regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructura.

4. DEFINICIONES

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

- a) Bases Administrativas:** Es el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación de la Municipalidad y el contratista. Comprenden las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Carpeta Técnica del Proyecto con sus Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- b) Bases Técnicas (BBT):** Es el documento que agrupa una serie de antecedentes indispensables para el total desarrollo técnico del proyecto de especialidades como también la ejecución de este.
- c) Carpeta Técnica:** Es el conjunto de antecedentes técnicos de cada proyecto que proporciona el mandante a los participantes a objeto de una mejor comprensión y elaboración de sus ofertas. Estos antecedentes serán publicados en el portal de mercado público con las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación. Cada carpeta se identificará a través del código BIP de cada proyecto que se licita.
- d) Contrato:** Es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Adjudicatario y la Municipalidad para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- e) Contrato a Suma alzada:** Oferta a precio fijo, en que las cubriciones de las obras se entienden inamovibles.
- f) Ejecución de Obra:** Se entiende como la correcta construcción física de todas las partidas establecidas en las bases, especificaciones técnicas y lo presupuestado por el oferente adjudicado.
- g) Especificaciones Técnicas (EET):** Pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir la obra que se licita.
- h) Itemizado:** Listado detallado, correlativo con las especificaciones técnicas de cada una de las partidas, donde se establecen las unidades, cantidad y precio de cada uno de los elementos.
- i) Inspección Técnica de Obra (ITO):** La Municipalidad designará a un constructor civil, ingeniero constructor, arquitecto o ingeniero civil del área de la construcción, perteneciente a la Institución, como Inspector Técnico de Obra (ITO), cuyas funciones serán, entre otras: supervisar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las especificaciones técnicas, impartir instrucciones relacionadas con la ejecución de la obra a través del Libro de Obras, velar por el cumplimiento de las condiciones de seguridad, y derechos laborales y previsionales de los trabajadores, indicar al contratista los problemas que pudieren afectar al desarrollo del contrato y visar los estados de pago.
- j) Inspector Técnico de Obras:** El funcionario profesional del área de la construcción que, nombrado en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento de un contrato de construcción; sin perjuicio de lo señalado en la ley N° 20.703.
- k) Libro de Obras:** Libro que contiene toda comunicación que el inspector técnico de obras dirija al contratista en relación al cumplimiento del contrato, además de las anotaciones relativas al desarrollo de un contrato de obras, tales como la adjudicación del contrato, identificación del inspector técnico de obras, del profesional residente, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato de obra, etc.
- l) Mandante:** Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.
- m) Oferente, Proponente o Licitante:** Cualquier persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y realiza la oferta.
- n) Plazos:** Los plazos de días establecidos en las presentes bases son de días corridos. A excepción de aquellos que se han consignado en el proceso licitatorio como días hábiles, para lo cual se considerarán inhábiles los sábados, domingos y festivos.
- o) Propuesta:** Oferta técnica y económica del proponente que efectúa por uno o más proyectos que deberá ajustarse a los antecedentes suministrados para la licitación, contenidos en las bases administrativas y técnicas.

q) Proyecto de Especialidades: Se refiere a todos los estudios y diseños de especialidades que el proyecto requiere para la correcta ejecución de las obras de construcción. Se entiende que la ingeniería y diseño de cálculo estructural y el estudio de mecánica de suelo forman parte de los proyectos de diseño de especialidades.

r) Unidad Técnica: Profesionales del área de la construcción, designados por la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, encargados de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento del contrato.

5. CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de Publicación	Entre el 10 y 18 de julio
Fecha inicio de preguntas	Entre el primer y tercer día de la fecha de publicación.
Fecha final de preguntas	Entre el cuarto y quinto día de la fecha de publicación
Fecha de publicación de respuestas	Al sexto día de la fecha de publicación.
Fecha de visita a terreno	Prevía coordinación con SECPLAN
Fecha de acto de apertura técnica y económica	Al cumplirse 20 días de la publicación de la licitación.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	5 días hábiles.
Fecha Estimativa de Adjudicación	A los 5 días hábiles de la apertura de las ofertas.
Fecha estimada de firma de contrato	Dentro del plazo de 10 días hábiles al adjudicarse la licitación.

5.1. VISITA A TERRENO

Se efectuará una visita a terreno, según cronograma publicado en el portal de mercado público, para lo cual se solicita confirmar asistencia previa al correo jcardenas@imcabadehornos.cl.

Para tal efecto se levantará un Acta en que consten los asistentes a dicha visita. El acta será ingresada en el portal del sistema de información www.mercadopublico.cl.

Se deja constancia que el oferente que no asista a dicha visita, no podrá seguir participando en el proceso de licitación y será declarado fuera de bases. Para tal efecto se levantará un Acta en que consten los asistentes a dicha visita. El acta será ingresada en el portal del sistema de información www.mercadopublico.cl.

6. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, la Carpeta Técnica para cada proyecto, los anexos contenidos en formularios, las propuestas y ofertas, las aclaraciones que se establezcan a raíz de consultas y cualquier otro documento que sea entregado para efectos de este proceso:

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

7. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, y los anexos de esta licitación, como

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total correspondiente a Obras Civiles y Equipamiento es de \$96.000.000.- IVA incluido. (Noventa y seis millones de pesos).

9. UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los oferentes no utilizarán estas bases de licitación, sus aclaraciones, modificaciones o complementaciones, si las hubiere, para una finalidad distinta que la licitación a la que se convoca.

Dicha limitación será asimismo aplicable al contratista, sus trabajadores dependientes, subcontratistas y trabajadores dependientes de subcontratistas, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al servicio contratado en alguna de sus etapas.

Será necesaria autorización previa y escrita de la Municipalidad para mencionar o describir los servicios prestados por el contratista con fines publicitarios.

10. LETREROS, AVISOS Y PUBLICIDAD

El contratista deberá colocar, a su entero cargo, en el plazo 15 días, contados desde que el inspector técnico de obras determine su ubicación, uno o más letreros de identificación de la obra, señalando su razón social y el nombre del Mandante, con las dimensiones y formato acordes a las normas establecidas por la Municipalidad.

Solo si existe aprobación previa y escrita de la Municipalidad, podrán efectuarse publicaciones, avisos de publicidad o propaganda que incluyan temas, materiales o motivos directa o indirectamente relacionados con esta licitación, ya sea por medios escritos, televisivos u otros.

11. COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

12. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán formular consultas a las bases a través del portal www.mercadodopublico.cl, dentro del plazo en el portal.

No se aceptarán ni se responderán consultas planteadas por un conducto diferente, o fuera del plazo señalado.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Municipalidad podrá efectuar de oficio aclaraciones a las bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad a la fecha consignada en el calendario de la licitación.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones que se formulen a través del portal se entenderán que formarán parte integrante de las Bases.

13. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto alcaldicio fundado modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso que la Municipalidad efectúe modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las respuestas y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, señalados en el cronograma del portal, se aumentarán en conformidad a lo que señale al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

14. TIPO DE SOPORTE DE DOCUMENTOS

Todos los documentos requeridos en las presentes Bases, deberán ser presentados en soporte digital

El soporte de papel solo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en la ley N° 19.886 y su reglamento, y de acuerdo a lo previsto en las presentes bases.

15. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4° incisos 1° y 6° de la ley N° 19.886, ni al artículo 8 y 10 de la ley 20.393. A dicho efecto, deberán suscribir las declaraciones juradas contenidas en los anexos de las presentes bases.

También se permitirá la Unión Temporal de Proveedores (Artículo 67 bis.- Ley N°19.886). Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N°19.886.

16. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será a Suma Alzada.

17. ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

La propuesta técnica, económica, anexos y documentos adicionales establecidos en las presentes bases, se subirán al portal www.mercadopublico.cl.

17.1. PROPUESTA TÉCNICA

Los oferentes deberán presentar: Currículum de la Empresa y Nómina de Contratos de Obras ejecutadas en los últimos 5 años, de acuerdo al anexo que se adjunta a las presentes bases, detallando la superficie informada en m2 de obras construidas en su totalidad. Los m2 construidos de la obra serán multiplicados por el factor correspondiente según tipo de obra, según pauta de evaluación.

Se deberá adjuntar a dicha nómina, certificados simples que acrediten la información señalada en ella, (certificado de mandante, adjudicación, contrato de obra u otros). El adjudicatario deberá presentar dichos certificados originales o documentos auténticos en la primera reunión de coordinación con la unidad técnica.

17.2. PROPUESTA ECONÓMICA

Junto con el formulario de oferta el proponente deberá entregar un presupuesto detallado por partidas de acuerdo al ítemizado proporcionado en formularios de anexos de la presente licitación.

El contratista será el único responsable de la evaluación de todos y cada uno de los aspectos que tengan incidencia en el precio ofertado, debiendo considerar la modalidad de la contratación conforme las especificaciones entregadas en estas Bases Administrativas.

La capacidad económica deberá acreditarse con la documentación financiera y contable

17.3. OTROS ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ACOMPAÑADOS

El oferente deberá acompañar todos los anexos y la documentación de respaldo de las presentes bases administrativas.

17.4. ANTECEDENTES A ADJUNTAR

Antecedentes Administrativos:

- **Anexo 1:** Identificación del oferente y su representante legal.
- **Anexo 2:** Declaración Jurada Simple de conocer el terreno y aceptar antecedentes de licitación.
- Todos los documentos que son parte de esta licitación (Bases Administrativas, Especificaciones técnicas, planos, aclaraciones) deberán venir firmadas en todas sus páginas por el oferente.

Antecedentes Técnicos:

- Programa general de trabajo y estados de avance y pago consignado en una carta Gantt.
- **Anexo 3:** Detalle de trabajos realizados en el rubro tanto dentro como fuera de la comuna de Cabo de Hornos, debidamente certificados, incluyendo su estado, m2 y cumplimiento de plazos, según lo solicitado en pauta de evaluación de las ofertas, numeral 25 de las presentes Bases Administrativas.

Antecedentes Económicos:

- **Anexo 4:** Presupuesto de la obra.
- Documento que acredite capacidad económica.
- Imagen de Garantía por Seriedad de la Oferta por un valor de \$500.000.- a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la oferta técnica.

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

18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta el participante deberá acompañar una caución que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podrá ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza u otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar la seriedad de la oferta de la propuesta pública **"CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"**."

La garantía original, deberá ser ingresada por oficina de partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario de la licitación del portal.

Forma devolución: para oferentes no adjudicados, contra presentación de carta del oferente solicitando la devolución, la que se hará efectiva por parte de la Municipalidad una vez firmado el contrato con el oferente adjudicado.

Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de fiel cumplimiento de contrato. Dicha diligencia debe ser a través de una presentación ingresada a la oficina de partes del municipio.

La garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas (Tesorería) del municipio.

Este documento, en su totalidad, se constituye como requisito de admisibilidad para la aceptación de ofertas en el acto de apertura, por lo tanto, su no presentación en la forma requerida, significa que la oferta no será aceptada.

19. COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva por la Municipalidad, en los siguientes casos:

- A. El oferente retira su oferta durante el período transcurrido entre la presentación de la oferta y la adjudicación.
- B. Una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no firma el contrato de obra o se desiste.
- C. El oferente adjudicado no entrega la garantía definitiva de fiel y oportuno cumplimiento del

20. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas deberán ser presentadas, a través del sistema de información, www.mercadopublico.cl, antes de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación señalado en el portal, salvo en las situaciones previstas en el artículo 62 del reglamento de la ley N° 19.886.

Los antecedentes deberán ser subidos electrónicamente al portal www.mercadopublico.cl, a diferencia de la garantía de seriedad de la oferta, que deberá ser entregada físicamente en la oficina de partes.

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de la situación de excepción que contempla el presente punto.

21. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Los oferentes quedan obligados a mantener su oferta por el período que consigna el portal de Mercado Público. Si el oferente se desistiera de su oferta durante el período de validez, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.

22. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en el portal. La Apertura de la licitación estará a cargo de una comisión que estará constituida por Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fé. Esta comisión deberá ser ratificada o modificada por decreto Alcaldicio.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.

Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chile compra, al momento de no poder ingresar la información.

23. CONSULTAS ACLARATORIAS A OFERENTES Y CORRECCIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Durante el período de evaluación, la Municipalidad podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la página web www.mercadopublico.cl, y en los plazos que esta plataforma determina.

Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

El plazo que tendrán los oferentes, en este caso, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Municipalidad, no podrá ser superior a 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl.

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

Para estos efectos se concederá un plazo de 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl. La presentación de los antecedentes presentados

24. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases y estará a cargo de una comisión evaluadora, la cual estará integrada por la Directora de Secretaría Comunal de Planificación, la Directora de Obras Municipales y el Director de Administración y Finanzas, o quienes los subroguen. Esta comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para el cumplimiento de su labor.

Las autoridades y funcionarios del Municipio deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por la ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La comisión calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 25 de las presentes bases. La comisión podrá ser asesorada por otros profesionales de la Municipalidad, como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea. La comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes, dicha evaluación se realizará en una etapa, realizándose en primer término la apertura de ofertas técnicas, y luego la apertura de las ofertas económicas.

25. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Paula de Evaluación:

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

Criterio	Ponderación	Asignación de puntaje		Puntaje
Plazo	15%	$X = (\text{Menor plazo} / \text{plazo ofertado}) \times 10$		X
Experiencia del oferente	50%	Experiencia en obras construidas 60%	Más de 500 m2	10
			Desde 250 hasta 499 m2 construidos	5
			Desde 0 hasta 249 m2 construidos	2
		Experiencia de Obras en la región 40%	Más de 500 m2	10
			Desde 250 hasta 499 m2 construidos	5
			Desde 0 hasta 249 m2 construidos	2
Precio	15%	$Y = (\text{Menor precio} / \text{precio ofertado}) \times 10$		y
Capacidad Económica	20%	Capital Disponible	Mayor al 15% del monto del presupuesto	10
			Entre un 5% y un 14.9% Del monto del presupuesto	5
			Menor al 5% del presupuesto	2

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.

26. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la documentación entregada.

27. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora analizará los antecedentes presentados y emitirá, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación en el portal, un informe de la evaluación de las ofertas (acta de evaluación fundada) dirigido al alcalde, que deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos los participantes, las garantías presentadas, las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes. Este informe culminará con la recomendación a la autoridad correspondiente proponiendo adjudicar al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, declarar desierta la licitación por no haber ofertas de interés o no ser

El Acta de Evaluación deberá contener:

- a) La circunstancia de haberse recibido o no respecto de cada uno de los oferentes todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación;
- b) La circunstancia de haberse recibido o no la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y forma por los oferentes, por cada uno de los proyectos que postula;
- c) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
- d) Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases; deberá dejarse constancia de la evaluación de las ofertas y los puntajes finales correspondientes;
- e) Las solicitudes de aclaraciones con respecto a sus ofertas o rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;
- f) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones;
- g) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y otras consideraciones que la comisión estime conveniente consignar;
- h) Individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora, nombres completos, RUT y firma;
- i) La identificación del proponente que se recomienda adjudicar.

28. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Municipalidad adjudicará el proceso de licitación al proponente que presente mejor puntaje conforme al orden de prelación que se señala:

- 1º.- Aquella que hubiere mayor puntaje en el rubro experiencia.
- 2º.- La oferta que presente el precio más bajo.

29. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad adjudicará la que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en estas bases.

La adjudicación del contrato se hará por acto administrativo fundado de la autoridad competente.

Si la adjudicación no se hiciera en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, la Municipalidad informará la nueva fecha estimada de adjudicación a través del portal indicando la justificación correspondiente.

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes que quieran aclarar aspectos de la evaluación o adjudicación, deberán solicitarlo por escrito al alcalde.

La Municipalidad podrá dejar sin efecto el proceso de licitación hasta antes de la adjudicación mediante resolución fundada y declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

30. NOTIFICACIÓN

La Municipalidad notificará el decreto alcaldicio de adjudicación de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que dicha publicación en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

31. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chile proveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chile proveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chile proveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá ser el cumplimiento

32. DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro de un plazo de 10 días corridos. Presentando la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos que se señalan en las presentes bases de licitación.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgado para ello, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo con los intereses del municipio.

33. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía será tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

El contratista que se adjudique un proyecto estará obligado a entregar una garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme a las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podría ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza. Dicha caución se deberá otorgar a favor de la entidad licitante, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, así como el pago de eventuales multas.

La garantía tendrá el valor del 10% del monto del contrato, el plazo de vigencia de la garantía será el del plazo de ejecución del contrato, más 180 días corridos.

No obstante, si la garantía de fiel cumplimiento vence antes de la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar una renovación 30 días antes del vencimiento de dicho instrumento.

La garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada a la orden de la Municipalidad y tener carácter de irrevocable. Esta garantía cubrirá especialmente el cabal, íntegro y oportuno cumplimiento de cada una de las actividades comprendidas en la oferta y de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Si se aumentare el plazo del contrato, el contratista deberá extender consecuentemente el plazo de vigencia de las garantías, de acuerdo al nuevo plazo, más las 180 días corridos.

En caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Municipalidad y que deberá cubrir el importe del incumplimiento en la ejecución del contrato, el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores y el pago de eventuales multas, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el contratista deberá acreditar el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de dicha póliza.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de dichas obligaciones.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer, para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

La devolución de la garantía se efectuará transcurrido el plazo de 180 días corridos contados desde la liquidación final del contrato, en la Municipalidad, previa solicitud por escrito al Alcalde, la que será ingresada por oficina de partes.

34. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia desde la fecha que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba. El plazo para la ejecución de la obra es de 150 días corridos (5 meses), considerando como día 1 el día siguiente de la fecha de la entrega de terreno.

En caso que el oferente no dé cumplimiento a los plazos comprometidos, se le aplicarán las multas que establecen estas bases.

35. MODIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del plazo del contrato, 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 toda modificación queda condicionada a la previa autorización de la Municipalidad y de la DPIR.

Por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista adjudicado, podrá solicitar prórroga del plazo del contrato, antes del vencimiento del mismo, y dentro del plazo de 10 días de acaecido el hecho que motiva la solicitud, mediante una carta dirigida al alcalde. La Municipalidad evaluará el mérito de la solicitud, y podrá aceptarla o rechazarla total o parcialmente mediante acto administrativo fundado, previo informe del Inspector Técnico de Obra (ITO).

La prórroga de plazo no podrá exceder el término que haya durado el impedimento. En caso de aumento de plazo, el adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiera presentado por igual período al aumento del plazo, más 180 días, lo que se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sanción de dicha modificación.

En el caso que correspondiera otorgar aumento de plazo por caso fortuito o fuerza mayor, no habrá derecho a indemnización ni compensación económica de ninguna especie para el contratista de cargo del Mandante.

En caso que el municipio determine una ampliación del plazo de la obra o paralización de su ejecución, se pagarán los gastos efectivamente acreditados por el contratista que se generen por dicho aumento de plazo o paralización, estos deberán ser ratificados e informados por el I.T.O en un informe técnico si así corresponde. La Municipalidad emitirá un decreto fundado que justifique la paralización de los trabajos o la nueva programación de la obra.

36. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE PARTIDAS

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 la interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

La Municipalidad, podrá disponer del aumento y disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original. Estas modificaciones deberán contar la aprobación de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) previo inicio de las obras asociadas.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar una modificación de las partidas del contrato, 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 toda modificación queda condicionada a la previa autorización de la Municipalidad y de la DPIR.

En la modalidad de contrato a suma alzada, en cualquier momento durante el desarrollo de los trabajos, el Mandante se reserva el derecho de ordenar por escrito al contratista disminuciones de obras o cambios de materialidad respetando el monto original de la partida.

No se considerarán obras extraordinarias o modificaciones del contrato, aquellas faenas que son parte inherente de los trabajos especificados en el contrato original, aun cuando no estén expresamente señalados en el presupuesto.

37. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista adjudicado, junto con cada estado de pago, deberá acreditar el oportuno y cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social, en relación con el personal que destine a la ejecución del contrato, así como de los trabajadores de sus subcontratistas. Para ello, deberá presentar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo, o un organismo idóneo, de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, copias de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y copia de las liquidaciones de sueldos debidamente firmadas por el trabajador. En caso que el adjudicatario no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones antedichas, la Municipalidad podrá retener los pagos que tenga a favor de este y pagar con ellas al trabajador o institución previsional acreedora o hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato prevista en las presentes bases.

La Municipalidad tendrá el mismo derecho señalado en el párrafo anterior respecto de los subcontratistas del adjudicatario.

38. DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio que el mandante pagará al contratista por la obra será el monto fijado en la oferta económica.

Por tratarse de un contrato a suma alzada se pagará de acuerdo con el desarrollo de las obras y en el porcentaje que el valor de los trabajos ejecutados represente dentro del valor total del contrato, conforme al presupuesto.

A su vez, las partidas globales se pagarán solo una vez ejecutadas totalmente.

No se incluirá el valor de los materiales depositados al pie de la obra o no instalados.

Los pagos se efectuarán por Estado de Pago, que el contratista deberá presentar en las oficinas del municipio, previamente visados por la ITO y acompañando la documentación referida al cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores, y se pagarán exclusivamente en pesos chilenos.

Los estados de pago se presentarán en el formulario diseñado por la Municipalidad y de acuerdo a las instrucciones de la ITO, con identificación de cada partida, ítem, descripción, unidad, porcentaje de avance.

Será requisito para la visación del primer estado de pago haber suscrito el contrato correspondiente, y entregada la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de las pólizas de seguro, según se exige en estas bases.

La ITO devolverá al contratista los estados de pago que contengan errores o que no se ajusten a los términos del contrato debiendo rehacerlos y volver a presentarlos nuevamente para su visación.

39. ESTADOS DE PAGO

Los estados de Pago se harán según cronograma y avance recibido y certificado por el ITO del proyecto y visado por la Unidad Técnica.

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

- 1.- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, domiciliado en calle O'Higgins, #189, Puerto Williams, RUT N°69.254400-5.
- 2.- Resumen del estado de pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes.
- 3.- Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
- 4.- Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor a treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- 5.- Set de fotografías de la obra, impresas y en formato digital.

La Unidad Técnica deberá presentar los antecedentes mediante Oficio conductor solicitando el pago a la Autoridad Regional. El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

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 cada 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.

40. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha

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) El contratista deberá desde la fecha de aprobación del contrato, ingresar el expediente de permiso de edificación a la Dirección de Obras Municipales para su aprobación.
- b) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos.
- c) Mantener permanentemente en la faena un Responsable de la Obra, 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 de la Obra podrá ser desempeñado por el Jefe de Obra. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Cada vez que la obra necesite el cambio del jefe de Obra, el contratista deberá informar previamente a la unidad técnica por carta y libro de obra.
- d) Reemplazar al Responsable de Obra, cuando la Municipalidad, fundadamente lo requiera.
- e) 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.
- f) Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena ejecución de las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.
- g) Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la ITO de la Municipalidad. Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisoria y Definitiva, según le instruya oportunamente la Municipalidad.
- h) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionales, dejando limpio el terreno y construcciones y deberá utilizar batadero 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.

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.

41. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad pondrá término anticipadamente el contrato, en virtud de las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, aprobado por decreto Alcaldicio fundado.
- b) Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratante y señaladas en el numeral 40 de las presentes bases.
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por causa de interés público.
- e) Por exigirlo la seguridad nacional.
- f) Disolución de la empresa contratista y no tuviese continuador legal, o muerte del contratista en el caso de persona natural.

Sin perjuicio de los demás casos previstos en estas bases, se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, los siguientes:

- a) Retraso en más de 10 días en el inicio de la ejecución de la obra.
- b) Incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por el ITO. Se entiende que existe incumplimiento reiterado cuando el contratista no acata órdenes de la ITO, o persiste en dicha falta por 5 a más días, justificados por libro de obras.
- c) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
- d) Exceder el monto máximo de multas, previsto en el numeral 43 de las presentes bases.

En cualquiera de los casos anteriores, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, subsistiendo la facultad de iniciar las acciones legales que correspondan, a fin de obtener el resarcimiento de los perjuicios ocasionados.

El término anticipado del contrato definitivo se realizará por decreto Alcaldicio fundado, el que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

42. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El oferente no podrá ceder el contrato, ni total ni parcialmente a ninguna persona, natural o

Solo previa autorización expresa y escrita de la Municipalidad, el contratista podrá subcontratar parte de las obras, entendiéndose, en todo caso, que este se mantiene como responsable de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, que omite pagar el subcontratista.

Dicha subcontratación en ningún caso podrá exceder el 40% del precio total del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas por el Mandante.

El municipio no intervendrá en forma alguna si existiere alguna diferencia, reclamo u otros entre el oferente y sus proveedores, por lo que estos no podrán reclamar a la Municipalidad deudas no cumplidas por el oferente, situación que debe ser expresamente estipulada en los contratos o documentos que celebre o suscriba el oferente con terceros.

Asimismo, el contratista se obliga a informar en forma previa y por escrito a la Municipalidad si hace cesión de créditos o facturas o usa factoring.

43. MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si el contratista no cumple con lo pactado, la Municipalidad aplicará, a través de la ITO, las multas previstas en las presentes bases.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito a la Municipalidad. Estas multas se aplicarán por decreto fundado del alcalde.

La aplicación de la multa será notificada al contratista a través del Libro de Obra y se entenderá notificado de ella al día hábil siguiente de dicha anotación.

El contratista podrá pedir reposición de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, apelando en subsidio para ante el alcalde.

Resueltos los recursos, confirmando la multa, o vencido el plazo para su interposición, el alcalde quedará facultado para cobrar la multa mediante decreto fundado, remitiéndole copia de ella al adjudicatario.

La multa aplicada se deducirá preferentemente del estado de pago más próximo, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o de cualquier suma que la Municipalidad adeude al adjudicatario, o se cobrarán judicialmente, en su caso.

Con todo, la multa total no podrá exceder del 15% del monto del contrato, y sus modificaciones, configurándose la causal de término anticipado del contrato, prevista en el numeral 41 de las presentes bases.

43.1. TIPOS DE MULTAS

Por atraso en el término de la obra: Por cada día de atraso, por un monto equivalente al uno por mil del precio del contrato, incluidos sus aumentos, hasta que entregue la solicitud de recepción provisoria, ingresada por oficina de partes del municipio. Para dicho cálculo se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Valor diario multa} = 1 \times (\text{valor ofertado}) / 1000$$

1. Además, se multará a la empresa por ausencia no justificada del jefe de obra, por un monto de 1 UF, por día.
2. Por incumplimiento de instrucciones impartidas por la ITO, registradas en el Libro de Obras, se aplicará una multa de 0.5 UF diarias.
3. Por no instalación del letrero de obras: Se aplicará una multa de 0.5 UF diaria, por la no instalación del letrero de obras.
4. Para el cálculo de los montos correspondientes, se considerará el valor de la UF a la fecha de la infracción.

44. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

44.1. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito la recepción de la obra al inspector, quien deberá verificar esa circunstancia en el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los planos y del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el proyecto.

Constatado lo anterior la ITO deberá comunicarlo a la Municipalidad por escrito, en un plazo no

En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector Técnico de Obra, sin estar registrado en el libro de obra.

La Recepción Provisoria deberá ser realizada por la comisión de Recepción, la que será nombrada por decreto Alcaldicio y estará compuesta de 3 funcionarios de la MUNICIPALIDAD, integrada por el alcalde, o quien este designe, y dos profesionales del área de la construcción nombrados por el alcalde, dentro de 10 días corridos desde que la ITO ha constatado el término de la obra. Dicha comisión podrá requerir del contratista y la ITO, la presentación de los antecedentes necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra.

Si no hay observaciones, se suscribe el Acta de Recepción, definiendo en esta la fecha de término de las obras.

En el evento que la comisión efectúe observaciones, fijará un plazo para que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones señaladas en las observaciones, que se consignarán por escrito en el Libro de Obras y en el acta que levante la comisión.

Una vez subsanadas las observaciones por parte del contratista, este solicitará nuevamente la recepción a la ITO, la que verificará su término e informará a la comisión para que proceda a efectuar la Recepción Provisoria dentro de los 5 días corridos desde el informe de la ITO.

Si las observaciones no fueren subsanadas, y habiendo vencido el plazo de ejecución del contrato se aplicará la multa prevista en el primer párrafo, del numeral 43.1 de las presentes bases.

Una vez verificado por la ITO que fueron subsanadas las observaciones hechas anteriormente, y comprobada la correcta ejecución y término efectivo de la obra, se procederá a dar curso a la Recepción Provisoria, en la forma señalada precedentemente, consignándose como fecha de término de la obra la que indique el inspector y que se consignará en el Acta de recepción correspondiente, que será firmada por la ITO y el contratista. Posterior a la Recepción Provisoria y durante el período de garantía, la Municipalidad usará o explotará la obra como estime conveniente, siendo el contratista responsable de todos los defectos que presente dentro de este plazo debiendo repararlos a su costa, a menos que se deban a un uso o explotación inadecuados.

En la respectiva Acta de Recepción Provisoria debe quedar constancia de la fecha de término aceptada por el Mandante en concordancia con lo anterior.

También en el acto de la Recepción Provisoria de las obras contratadas, se deberá acompañar obligatoriamente los siguientes antecedentes:

- a) Certificados de la Inspección Provincial del Trabajo, del Instituto de Previsión Social, de las AFP y de FONASA o las ISAPRES que correspondan, que acrediten que no hay pagos pendientes ni reclamos por falta o atraso de imposiciones a los trabajadores de la obra o faena.
- b) Todos los certificados que sean exigibles por la DOM para otorgar la Recepción Municipal por parte de la DOM correspondiente.
- c) Entregar los planos As – Built de Arquitectura, Libro de Obras, especificaciones, manuales de equipos y sus garantías, catálogos y en general todos los documentos utilizados durante el desarrollo de las obras. (según corresponda)
- d) Informe, autorización sanitaria o resolución sanitaria que proceda. (si corresponde)
- e) Certificado Superintendencia de Electricidad y Combustible, TEI electricidad, TC6 Gas. (si corresponde)

44.2. RECEPCIÓN MUNICIPAL DOM

Cuando corresponda, para el uso y habilitación del edificio o instalaciones objeto del proyecto, además de la recepción provisoria contemplada en las presentes bases y para el solo efecto que señala la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo aprobada por decreto con fuerza de ley N° 458 de 1975 y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, deberá realizarse la recepción definitiva municipal, por parte de la Dirección de Obras Municipales y deberá ajustarse a lo que en dicho texto legal se dispone, debiendo el contratista aportar los antecedentes que sean necesarios.

44.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA (PERÍODO DE GARANTÍA DE LAS OBRAS)

Durante este período, la empresa contratista es responsable de efectuar los trabajos de reparación y mejoramiento que sean necesarios para superar defectos constructivos.

Dichas situaciones serán informadas por escrito por el Mandante, detallando con la mayor claridad posible los desperfectos atribuidos a una incorrecta ejecución de la construcción.

La empresa contratista deberá acusar recibo e informar de las acciones a seguir para la reparación de los desperfectos en un período no mayor de 5 días hábiles a contar de la fecha de la notificación, a excepción de aquellas situaciones de carácter de urgencia como anegamientos, cortes eléctricos, etc., que requerirán la presencia inmediata.

En el caso de responder favorablemente y realizar los trabajos de acuerdo a lo programado, se continuará con la etapa de garantía de las obras hasta su finalización.

Treinta días antes de finalizar el plazo para la recepción definitiva, el contratista deberá realizar por escrito una solicitud de recepción definitiva, la cual deberá hacer llegar a la Municipalidad.

Dentro de los 10 días siguientes, la comisión de recepción realizará una revisión final, exigiendo la presencia del contratista a objeto de verificar si existen observaciones y desperfectos en la obra que deba subsanar. Si no existen observaciones, procederá a la recepción definitiva, se levantará el acta respectiva y se restituirán en su oportunidad las garantías del contrato. En caso contrario, emitirá un informe técnico detallando las observaciones y desperfectos que deba reparar la empresa contratista. El contratista tendrá 7 días hábiles para corregir estos desperfectos y una vez subsanados se podrá dar curso a la recepción definitiva de la obra. En caso de no cumplimiento de las obligaciones en esta etapa, la Municipalidad se reserva el derecho de seguir las acciones legales que corresponda para establecer las responsabilidades civiles que pudieran existir en la mala ejecución de las obras o ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Efectuada la Recepción Definitiva de todas las etapas del proyecto sin observaciones, la Municipalidad procederá, dentro de un plazo de 45 días corridos desde la fecha de la recepción, a la liquidación del contrato, el que se aprobará por acto formal. Si no hubiere saldos pendientes y luego de la suscripción y protocolización del acto que apruebe la liquidación por parte del contratista, se le devolverá la boleta de garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato correspondiente, para lo cual tendrá 10 días corridos o el día siguiente hábil si el plazo expira en día sábado, domingo o festivo. No obstante dicha recepción, el mandante podrá perseguir en el contratista las responsabilidades establecidas, en el Código Civil y en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

El contratista que no haya protocolizado el decreto Alcaldicio que aprueba la liquidación podrá reclamar de ella, dentro del plazo de 90 días, contados desde la tramitación del acto administrativo pertinente. Transcurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el contratista.

Con todo, la protocolización no será necesaria cuando el contratista haya firmado conforme la liquidación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPIETARIO	: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
PROYECTO	: CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS
CÓDIGO BIP	: 30463997-0
MONTO	: M\$96.000.-
EJECUCIÓN	: 150 DÍAS CORRIDOS
UBICACIÓN	: VERTEDERO LOTE 675-110, BARRIO INDUSTRIAL, PUERTO WILLIAMS
COMUNA	: CABO DE HORNO
PROFESIONAL	: JOHANNA CÁRDENAS VARGAS, ARQUITECTO

GENERALIDADES:

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a la construcción de un recinto adecuado para realizar el acopio temporal de diversos residuos reciclables en la comuna de Cabo de Hornos.

La obra se ejecutará en estricto acuerdo con los planos y detalles, con las presentes especificaciones técnicas. Sin perjuicio de lo anteriormente expresado se considera como obligatorio lo siguiente:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones
- Ordenanza General de Construcciones y Urbanización
- Ordenanza Local de Construcciones y Urbanización
-

Las especificaciones técnicas se refieren en especial a los materiales y elementos que integran la obra o que intervienen directamente en su construcción. Los de uso transitorio como ser, cierros, andamios, etc., son de exclusiva responsabilidad del contratista o del profesional responsable de la faena. La totalidad de los materiales especificados se entienden de primera calidad, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos; o a las instrucciones de los fabricantes. Para efecto de esta licitación, el oferente estará a cargo de la provisión

Todo lo anterior, deberá ser visado por la contraparte técnica, la cual lo visará y luego de ello, por medio escrito por carta y/o email, la Unidad Técnica ratificará las propuestas de diseño con las salvedades a considerar, así como ubicación sugerida, metodología de construcción, trazado de camino de acceso y otros. Con lo anterior, dar inicio a la obra en sí.

La construcción consiste en una bodega de acopio de residuos reciclables, dicha bodega estará conformada estructuralmente de perfiles de acero soldable de diversa magnitud, el área basal de la estructura será distribuido mediante la incorporación de tabiquerías en acero galvanizado, generando los espacios necesarios para acopiar separada y ordenadamente los residuos indicados en planimetría.

LETRERO DE OBRAS:

El contratista deberá ubicar, no más de 15 días después del acta de entrega de terreno, un letrero de identificación de obras, el cual deberá cumplir con las siguientes características solicitadas por el Gobierno Regional, donde deberá indicar el nombre del proyecto, los plazos de ejecución contratados, el monto de la obra, la fuente de financiamiento FNDP-FRIL, la unidad técnica y el nombre completo o razón social del contratista adjudicado, el área visual estará hecha de tela PVC impresa en sistema de inyección a tinta. Para fijarla correctamente se deberá dejar bordes libres de 15cm en sus cuatro costados, los que se doblarán hacia el bastidor. La tela se fijará mediante sistemas de platinas o remaches pop, pernos, etc. La estructura soportante será ejecutada con madera de pino 2x2" de escuadría, conformando un rectángulo de las dimensiones mencionada en la imagen adjunta.

FORMATO LETREROS OBRAS FRIL 2019

a la escala (medidas en cms.)



INSTALACIÓN DE FAENAS:

El Contratista considerará dentro de los Gastos Generales del presupuesto las instalaciones necesarias para el normal desarrollo de las faenas administrativas y constructivas para el normal funcionamiento de estos.

La Empresa Contratista deberá a lo menos contar en obra con lo siguiente:

- Recinto temporal que sirva de oficina general, donde se mantenga el legajo de planos correspondientes de la obra con el respectivo libro de obra, almacenaje de materiales, etc.
- Instalación de energía eléctrica; la Empresa Contratista deberá hacer las instalaciones y conexiones necesarias para suministro provisorio de luz y fuerza para la ejecución de las obras, según corresponda; todas estas instalaciones deberán cumplir con las normas indicadas en ordenanzas y reglamentos vigentes, además de solicitar los permisos a quien corresponda para realizar las instalaciones. Además, la Empresa Contratista deberá contemplar la provisión de baños químicos o similares que den las facilidades al personal para el uso de servicios higiénicos y aseo de manos, de acuerdo a las disposiciones vigentes para faenas de estas características.

CIERROS PROVISORIOS:

Durante el proceso de construcción se deberán construir cierres provisionales que aseguren una debida protección de la faena e impedir el acceso de personas no autorizadas al recinto durante su plazo de ejecución, se solicita realizar los cierres perimetrales en base a malla faenera de 1mt de altura, deberá mantenerse estanca, su fijación será mediante madera de 2x2" de escuadría, apoyada en el terreno cada 3m.

ALCANCES:

Formarán parte de este legajo técnico, todas las aclaraciones que se hagan durante el período de estudio de la propuesta, así como las Bases Administrativas y todo otro documento o dato técnico que ayude a una mejor comprensión del proyecto.

Estos antecedentes servirán de base para el llamado a propuesta para la construcción de esta obra.

Se deberán considerar las siguientes ordenanzas:

1. Ordenanzas generales, especiales y locales de construcción y urbanización.
2. Reglamentos de instalaciones de alumbrado y fuerza matriz.
3. Todas las normas del Instituto Nacional de Normalización que digan relación con los materiales a emplear, forma de empleo y sistema de seguridad.

EJECUCIÓN:

La obra deberá ejecutarse en conformidad a las Ordenanzas, Reglamentos y Normas de Construcción vigentes, las indicaciones de ejecución, colocación, transporte y almacenamiento de materiales entregados por los fabricantes y las reglamentaciones vigentes.

Se exigirá un trabajo de buena calidad, tanto en obra gruesa como en terminaciones, con un correcto ajuste de elementos móviles (puertas, etc), buen funcionamiento de las mecanismos (quincallería) y cuidadosos remates (pinturas, uniones, etc).

ADMINISTRACIÓN:

El Jefe de Obras mantendrá en su oficina bajo su responsabilidad y custodia, los siguientes documentos:

1. Un libro de obra, foliado, en triplicado, y timbrado por el Director de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

En el "Libro de Obras" se individualizará la Obra a ejecutar, al Contratista y al I.T.O. con mención de las resoluciones pertinentes. En este libro, sólo podrán hacer anotaciones el I.T.O. y sus asesores debidamente avalados por él, el Arquitecto patrocinante, sobre materias inherentes a la ejecución de la obra, además se anotarán las comunicaciones, sugerencias y alcances del contratista y el resultado de las visitas de los expertos, inspectores y supervisores.

2. Colección completa de los planos entregados, debidamente encuadernados.
3. Todas las Especificaciones Técnicas y las consultas sobre aclaraciones y sus respectivas soluciones, con todas sus hojas firmadas y timbradas.
4. Carta Gantt detallada, elaborada por la empresa del Contratista.

PLANIFICACIÓN:

Al término de la obra, será de cargo del Contratista entregar al mandante el original de los planos conteniendo todas las modificaciones autorizadas por la I.T.O. durante el transcurso de las faenas. Asimismo, el Contratista deberá entregar los planos originales as-built de las instalaciones de anteproyecto de electricidad; y todo certificado de aquello que estén comprendido en este proyecto, de acuerdo para entrega con sello verde de la edificación.

PERSONAL DE LA OBRA:

El personal de la empresa del Contratista que labora en obra debe cumplir con lo siguiente:

1. Las normas de seguridad, referidas al equipo de trabajo y a la vestimenta, estipuladas por A.CH.S, I.S.T. Mutual de Seguridad u otra empresa nacional del rubro.
2. Todos los trabajadores deberán usar buzo de trabajo.

ASEO DE LA FAENA:

Durante el transcurso de la faena, se deberán mantener permanentemente aseados los lugares donde se ejecuten las obras, debiendo extraerse de la obra el exceso de material, proveniente de las construcciones. No se aceptará la acumulación de escombros, que impidan el libre tránsito o el normal desarrollo de las faenas. Al término de la faena, la obra deberá entregarse limpia y totalmente aseada, incluyendo los espacios circundantes.

1. OBRAS PROVISIONALES

1.1 PERMISO DE EDIFICACIÓN

Será de cargo del contratista, su representante, o el profesional responsable de la construcción de la obra, la oportuna tramitación y cancelación del permiso municipal de construcción, el cual se tramitará ante la Dirección de Obras de la Municipalidad de Cabo de Hornos:

Las revisiones independientes que la Dirección de Obras respectiva exija, así como el costo que estas devengan serán de cargo del propietario.

1.2 ESCARPE Y PREPARACIÓN DE TERRENO

Se ejecutarán los trabajos necesarios que permitan adecuado emplazamiento de la bodega. Se consulta el escarpe de la capa vegetal del terreno en el sector de las construcciones más 1mt., el material proveniente de dicho escarpe será transportado al vertedero municipal, no permitiéndose bajo ningún concepto trasladar los residuos de obras a vertederos clandestinos o a acopios no autorizados, el contratista debe tener en consideración que la vulneración con respecto al presente punto, en relación a vertederos clandestinos, es causal de multa que posee un valor desde 2 a 200UTM.

1.3 TRAZADO Y NIVELES

Al profesional que esté a cargo general de la obra, corresponderá la supervigilancia de la absoluta y total exactitud de estos trabajos. Los trabajos topográficos, de trazado y replanteos serán sometidos a la visación de conformidad y aprobación por parte del I.T.O.

En general los trazados de ejes y niveles se practicarán ciñéndose estrictamente a las prescripciones de los planos y a los puntos de referencia indicados. Para los efectos de trazados de ejes y determinación de los niveles de edificios se construirán cercos de madera separados 1mt., al exterior de las líneas de construcción. Estos cercos se construirán con tablas horizontales de pino o álamo de 1" x 4", con el canto superior cepillado y se montarán a nivel sobre pies derechos de 3" x 3", A 1.5 mt., entre ejes a plomo y empotrados convenientemente.

2. OBRA GRUESA

2.1 EXCAVACIONES

Se realizarán excavaciones de 60 cm de profundidad, para los cimientos corridos descritos en planimetría, deberán ser realizados a mano, con el objetivo de mantener la geometría solicitada para tales propósitos.

2.2 COMPACTACIÓN DE SELLO

El nivel de sello deberá ser recibido por el ITO de la obra, al realizarse esta instancia, el contratista procederá con la compactación de sello, se recomienda la compactación mediante presión debido al suelo de naturaleza cohesivo que presenta el terreno, o también se recomienda la adición de arena, y luego aplicar compactación por vibración, será el ITO de la obra quien dará V.B. para recibir esta actividad.

Una vez finalizado este procedimiento se deberá colocar una malla geotextil, para impedir el traspaso de las capas vegetales hacia los rellenos a realizar.

2.3 RELLENOS

Se deberán rellenar capas con material estabilizado, de diferente altura, esto según planimetría adjunta, dichas capas deberán compactarse cada 20cm de relleno, mediante placas compactadoras, se deberán realizar al menos 4 pasadas con el equipo compactador, por capa.

2.4 EMPLANTILLADO

Se confeccionará un hormigón pobre H-5, para realizar el emplantillado de los cimientos, tendrá una dosificación mínima de 100kg de cemento por metro cúbico de hormigón.

2.5 CIMIENTOS

Se aceptarán moldajes metálicos o de madera, en madera se deberá realizar mediante placas de terciado fenólica para moldajes de 15mm de espesor, el cual deberá ser reforzado en todas sus caras mediante elementos de madera de escuadría 2x2", con el objetivo de evitar que la fuerza del vertido de hormigón pueda desplazar alguna de sus caras.

Se deberá mantener la geometría requerida por el proyecto 40x40x60cm de profundidad, las caras expuestas al hormigón, previo al vertido deben ser pintadas con al menos 2 aplicaciones de líquido desmoldante, para obtener de esta manera superficies limpias y lisas.

Se realizarán fundaciones aisladas de hormigón tipo H-20, con aditivo impermeabilizante tipo SIKa 1 o similar calidad, las dosificaciones se deberán realizar en estricto seguimiento de las instrucciones del fabricante, se aceptará hormigón realizado en obra con una dosificación mínima de 250kg de cemento por metro cúbico de hormigón, incluyendo el aditivo impermeabilizante, el vertido del hormigón no se deberá realizar desde una altura que supere los 50cm, con el objetivo de evitar la segregación de áridos, se deberá compactar la mezcla mediante un vibrador de inmersión durante al menos 10 segundos por inmersión, esta actividad se realizará siempre de manera vertical y evitando el arrastre del equipo compactador, no se aceptarán nidos, grietas ni cambios en la geometría solicitada, siendo reemplazados a solicitud del I.T.O. de la obra.

Los cimientos tendrán armaduras de acero estriado en barras de 10mm con estribos de 8mm indicados según planimetría, las cuales se prolongarán hacia los cimientos corridos de 40x40cm de sección transversal.

El desmolde de los cimientos deberá realizarse una vez transcurra el tiempo mínimo de fragüe indicado por el fabricante.

2.6 RELLENO ESTRUCTURAL

2.7 MONTAJE DE BARRERA HIDRICA

Una vez finalizado el procedimiento de relleno estructural, se deberá ubicar en toda la superficie polietileno de 200 micras, esto con el objetivo de impedir el traspaso de humedad a través del radier, se deberán realizar traslapos de al menos 30cm en los encuentros.

2.8 RADIER

El radier será hormigón H-20, de un espesor de 10cm, su vertido no será superior a 50cm de altura, se aplicará inmediatamente después de su vertido, una compactación mediante vibración, se recomienda la utilización de vibradores de inmersión, la inserción se realizará en forma vertical, y el tiempo de entrada-salida no deberá ser menor a 15seg, se realizarán las inserciones distribuidas cada 50cm, se realizará un curado de hormigón consistente en una membrana de curado, la cual será aplicada inmediatamente después del vertido y compactación del hormigón.

2.9 ESTRUCTURA SOPORTANTE (MARCOS DE ACERO)

En los ejes estructurales según planimetría, se ubicarán columnas de acero soldable, los cuales serán a base de perfiles tubulares de 200x70x4mm, se fijarán sobre placas de anclaje de 400x400x5mm, según indicaciones en plano de detalles, mediante soldadura típica, se fijarán al hormigón mediante las barras de acero estriado insertos en el cimiento, y con una tuerca soldada a la placa de anclaje, distribuidos según las indicaciones del plano de detalles, a 230cm desde el N.P.T, se fijarán las vigas, las cuales consistirán en perfiles tubulares de la misma medida, se fijarán a las columnas mediante soldadura típica y refuerzos de pletinas de acero soldable de dimensiones y disposición indicadas en planimetría, las cuales a su vez estarán apemadas con pernos M10 de 4", con tuerca, golilla plana y golilla de presión. Será el contratista el encargado de velar por la correcta horizontalidad de las placas de anclaje, de no cumplirse esta condición, el contratista deberá proceder con el retiro y reinstalación de dicho elemento hasta conseguir el V.B por parte del ITO de obra.

2.10 SOPORTE DE REVESTIMIENTO DE EXTERIORES EJES A,B

Según lo indicado en planimetría, estos soportes se elaborarán en base a un marco de acero tipo canal de 150x50x2mm, dicho marco se elaborará en base a soldadura típica, a su vez y en el interior del mencionado marco, se instalará una tabiquería en madera de 2x6" de escuadría, se fijará esta estructura al marco canal, en base a tornillos auto-perforantes cabeza de lenteja de 1", este marco en base a canales de acero soldable, se fijará a la estructura soportante mediante soldadura típica, no se aceptarán costuras, ni daños por exceso de soldadura.

2.11 SOPORTE DE REVESTIMIENTO DE EXTERIORES EJES 1,B

Según lo indicado en planimetría, estos soportes se elaborarán en base a un marco de acero tipo tubular de 50x50x2mm, dicho marco se elaborará en base a soldadura típica, a su vez y en el interior del mencionado marco, se instalará una tabiquería en acero tipo tubular de 50x50x2mm, este marco en base a tubulares de acero soldable, se fijará a la estructura soportante mediante soldadura típica, no se aceptarán costuras, ni daños por exceso de soldadura, se deberán respetar las medidas indicadas en planimetría.

2.12 COSTANERAS

Se utilizarán piezas de acero soldable tipo CA150x50x3mm, las cuales serán soldadas y atornilladas al perfil tubular base y a un perfil de apoyo correspondiente a un C50x25x3mm, perpendicular al tubular base, se distribuirán cada 60cm a eje.

2.13 TABIQUERÍAS

Se elaborarán tabiquerías interiores de acuerdo a lo estipulado en planimetría, dichas tabiquerías serán en base al sistema de construcción Metalcon tabiques, con perfiles de acero galvanizado y tornillos auto perforantes, se anclarán al radier mediante pernos de anclaje de 5mmx2" cada 100cm.

3. TERMINACIONES

3.1 REVESTIMIENTO DE MUROS Y FRONTONES

Se requiere la instalación de papel fieltro de 15Lb. Como aislante hídrico previo a la instalación de zinc alum de onda toledana pre pintada negra de 0,35mm de espesor sobre los soportes estructurales, se instalarán dichas planchas mediante tornillos auto perforantes con golilla de goma de 1/2" distribuidos cada 40cm entre sí, en los ejes de los soportes estructurales, se deberán respetar los traslapos y orientaciones de instalación según las indicaciones del fabricante.

3.2 CUBIERTA

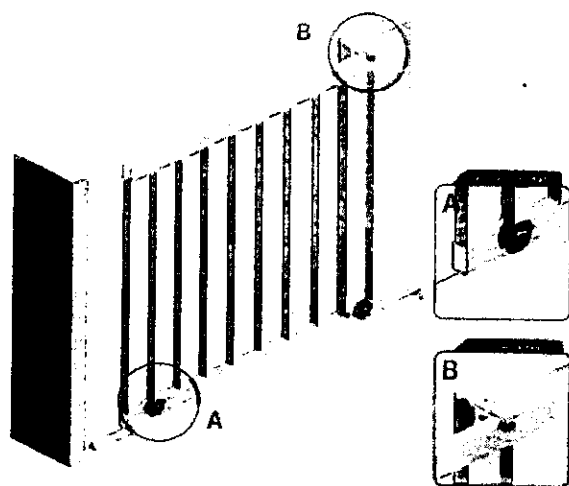
Previo a la instalación de cubierta, se forrará toda la superficie que reciba planchas de zinc alum, con fieltro asfáltico 15lb, se realizarán los traslapos indicados según las instrucciones del fabricante, se fijará

perforantes hexagonales de $\frac{3}{4}$ " con golilla de goma, se distribuirán cada 40cm en la superficie de la plancha.

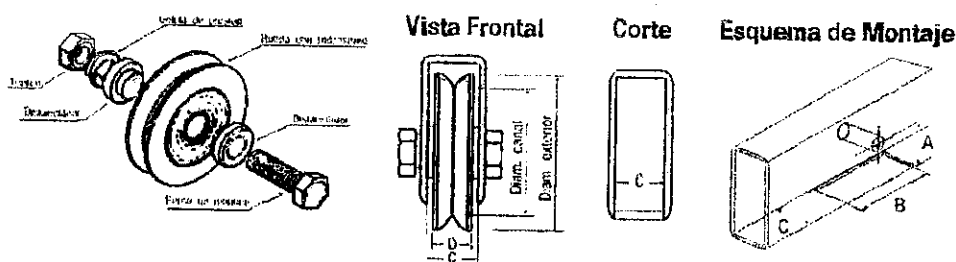
3.3 PORTÓN CORREDIZO

Se construirá en base a perfiles tubulares de acero soldable 40x40x2mm, según el diagrama especificado en planimetría, para elaborar el sistema de movimiento, en su parte inferior se instalarán ruedas a piso de 75mm marca Ducasse o de similar calidad según el diagrama de construcción, serán 4 ruedas las cuales se moverán a través de un riel anclado al sobrecimiento que será constituido a través de un perfil ángulo de acero soldable de 50x50x2mm, en la parte superior deberá llevar una guía doble según el esquema propuesto, se revestirá por el exterior con planchas de zinc liso de 0,35mm de espesor, las cuales deberán ser fijadas mediante tornillos autoperforantes con golilla de goma de $\frac{1}{2}$ ", las cuales se distribuirán cada 30cm entre sí.

Para su cierre se propone soldar piezas de acero las cuales serán descritas en planimetría, con una perforación de 10mm que permita mantener el recinto cerrado mediante un candado por el interior, el candado se requiere que sea de 60mm de alta seguridad marca ODIS o de similar calidad, finalmente se requiere la instalación de un perfil de acero tubular redondo de 40x2mm según el diagrama para realizar la función de tirador y de tope de desplazamiento del portón corredizo.



Sistema de portón corredizo (imagen obtenida de comercial DUCASSE)



Sistema de instalación rueda al piso de portón corredizo (imagen obtenida de comercial DUCASSE)

3.4 PUERTAS CORREDIZAS INTERIORES

Se construirá en base a perfiles tubulares de acero soldable 40x40x2mm, según el diagrama especificado en planimetría, para elaborar el sistema de movimiento, en su parte inferior se instalarán ruedas a piso de 75mm marca Ducasse o de similar calidad según el diagrama de construcción, serán 2 ruedas las cuales se moverán a través de un riel anclado al radier que será constituido a través de un perfil ángulo de acero soldable de 50x50x2mm, en la parte superior deberá llevar una guía doble según el esquema propuesto, se revestirá por el exterior con planchas de zinc liso de 0,35mm de espesor, las cuales deberán ser fijadas mediante tornillos autoperforantes con golilla de goma de $\frac{1}{2}$ ", las cuales se distribuirán cada 30cm entre sí.

Se requiere además la instalación de un perfil de acero tubular redondo de 40x2mm según el diagrama para realizar la función de tirador y de tope de desplazamiento del portón corredizo.

3.5 ALEROS Y TABACANES

3.6 PUERTAS Y VENTANAS

Todas las puertas del recinto serán de 90cm de ancho del tipo HDF, se instalarán con sus correspondientes marcos de acuerdo a las indicaciones del fabricante, se consulta además la instalación de 2 ventanas termo panel las cuales están descritas en planimetría, además en el sector denominado acopio de baterías y baño, se requiere instalar ventanas del tipo celosía, igualmente descritas en la planimetría del proyecto, todas sus fijaciones y método de montaje deberán ser estrictamente seguidas de acuerdo a las indicaciones de fabricante.

3.7 CERRADURAS

Se solicita el siguiente detalle de quincallería para el recinto:

- Acceso personal: Cerradura tubular llave exterior, seguro interior, seguro con doble giro.
- Acceso a oficina: Cerradura tubular libre paso por ambos lados.
- Oficina a sector de acopio: Cerradura tubular libre paso por ambos lados.
- Camarín: Cerradura tubular llave exterior, seguro interior.
- Baño: Cerradura tubular llave exterior, seguro interior.

3.8 AISLACIÓN TÉRMICA OFICINA

Para la envolvente de todo el sector destinado para oficina, baño y camarín se considera la incorporación de 100mm de lana mineral, la cual será instalada de acuerdo a las indicaciones del fabricante.

3.9 REVESTIMIENTO INTERIOR OFICINA Y CAMARÍN

Se requiere para el sector de oficina, revestimiento de los muros que deberá considerar la instalación de plancha de osb de 9.5 mm, sobre esta plancha de volcanita de 12.5 mm, las cuales deberán ser fijados mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", que serán distribuidos cada 40cm en la superficie del tablero y dos manos de pintura a especificar de acuerdo a muestra presentada por el contratista. Para los camarines se considera se deberán instalar placas de fibrocemento de 5mm de espesor, los cuales deberán ser fijados mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", que serán distribuidos cada 40cm en la superficie de la placa, sobre el fibrocemento se consulta la instalación de linóleo, color a confirmar de acuerdo al material presente en el mercado regional y previa consulta a la I.T.O. del proyecto.

3.10 REVESTIMIENTO INTERIOR BAÑO

Se deberán instalar placas de fibrocemento de 5mm de espesor, los cuales deberán ser fijados mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", que serán distribuidos cada 40cm en la superficie de la placa, sobre el fibrocemento se consulta la instalación de linóleo, color a confirmar de acuerdo al material presente en el mercado regional y previa consulta a la I.T.O. del proyecto, se fijará a la superficie instalada de acuerdo a las indicaciones del fabricante.

3.11 PAVIMENTO OFICINA Y CAMARIN

Se requiere la instalación de porcelanato 45x45, antideslizante color gris o similar, se fijarán al piso mediante adhesivo tipo bekrón B-C o de similar calidad, la instalación deberá ser estrictamente seguido de acuerdo a las indicaciones del fabricante, no se aceptarán defectos en la instalación como separaciones en los encuentros de las piezas, piezas que presenten movimiento, ni levantamientos, los encuentros con otros tipos de pavimentos deberán ser cubiertos con una moldura especial según lo que se encuentre en el mercado regional.

3.12 PAVIMENTO BAÑO

Deberá ser en su totalidad en base a porcelanato de 45x45cm, se fijarán al piso mediante adhesivo tipo bekrón B-C o de similar calidad, se deberán realizar las separaciones indicadas por el fabricante mediante separaciones para cerámicos, se utilizará fragüe de color claro a elegir previa consulta al I.T.O. del proyecto, no se aceptarán cerámicas rotas, separaciones mal realizadas o mal alineadas, ni fragües mal realizados.

3.13 ARTEFACTOS BAÑO

Se deberán instalar un WC con estanque incluido tipo "one piece" y un lavamanos con pedestal, ubicados en las indicaciones propuestas en planimetría, los instrumentos a utilizar como llaves de corte, llave de lavamanos, mangueras flexibles y otros necesarios para la correcta instalación, se consulta que sean de acuerdo a lo requerido por el fabricante del instrumento a utilizar, los artefactos requeridos son de marca Fanaloza o de similar calidad.

3.14 MOLDURAS

a las indicaciones del fabricante, no se aceptarán encuentros mal ejecutados ni piezas que evidencien golpes o daños.

3.15 REVESTIMIENTO INTERIOR ACOPIOS

Se deberán instalar placas de fibrocemento de 5mm de espesor, los cuales deberán ser fijados mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", que serán distribuidos cada 40cm en la superficie de la placa.

3.16 REVESTIMIENTO INTERIOR ACOPIO MUROS

Se deberán instalar placas de fibrocemento de 5mm de espesor, los cuales deberán ser fijados mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", que serán distribuidos cada 40cm en la superficie de la placa.

3.17 PAVIMENTO ACOPIO CARTONES

Deberá ser en su totalidad en base de hormigón visto, ejecutarse en hormigón H20 en hormigón en masa con árido libre de material orgánico con aditivo hidrófugo. Para su elaboración en obra se el empleo de hormigones premezclados. Su colocación y curado lo regirá las actuales NCh170 Of. 85 y NCh1019, espesor estimado de 10cm. Los niveles de radier deben considerar las alturas necesarias, terminación afinada mecánicamente (helicóptero) y perfectamente nivelado. Se rechazará elementos de hormigón con presencia de nidos por segregación de materiales, por tanto será obligatorio el empleo de vibrador de inmersión para buena compactación.

3.18 CIELO RASO OFICINA, BAÑO Y CAMARÍN

Se requiere la instalación de cielo raso del tipo perfiles de acero galvanizado, para el recubrimiento se requiere el montaje de placas de yeso cartón de 8mm, las cuales serán fijadas a través de tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1" distribuidas cada 40cm entre sí, deberán estas planchas ser pintadas con esmalte al agua color blanco en 2 aplicaciones.

3.19 HOJALATERÍA

Se consulta la instalación de un caballete de zinc de 40cm de desarrollo y 0,3mm de espesor en el extremo superior de la cubierta que separa ambas caídas de agua, se requiere además en el extremo inferior de los muros, previo a la instalación del revestimiento de zinc 5v, que se instala una hojalatería de zinc liso de 0,3mm según el diagrama en planimetría, con el objetivo de mejorar el escurrimiento de aguas lluvias evitando su ingreso al interior del recinto.

4. ESPECIALIDADES

Cada partida será ejecutada de acuerdo a las normativas vigentes que regulan las distintas instalaciones domiciliarias de agua potable, electricidad y alcantarillado, en este caso de acuerdo a las normativas SEC y RIDAA.

4.1 AGUA POTABLE

De acuerdo a la planimetría adjunta se deberá realizar una conexión de un tramo desde el estanque de agua potable existente en el sector, hasta el recinto a construir, esta conexión será realizada en PVC hidráulico de 25mm, toda la instalación será realizada de acuerdo a las indicaciones establecidas en el reglamento RIDAA, de acuerdo a las excavaciones, rellenos, puesta en terreno, y atravesos en hormigón, se requiere la llegada de agua potable a los artefactos del recinto, WC y lavamanos, se requiere la instalación de una llave de corte para el recinto la cual podrá ser ubicada en el exterior.

4.2 ALCANTARILLADO

De acuerdo a la planimetría adjunta se deberá realizar un ramal de derivación de aguas servidas desde el recinto hacia un sistema particular de alcantarillado, se realizará en PVC sanitario de 110mm y con otros diámetros según se indica en planimetría, todas las excavaciones, rellenos y modo de instalación deberán ser de acuerdo al reglamento vigente.

4.3 ELECTRICIDAD

De acuerdo a la planimetría adjunta se deberá realizar un tablero de alumbrado el cual incluirá 3 circuitos, de los cuales se entiende un circuito para iluminación, enchufes y uno disponible, toda la instalación se realizará de acuerdo a la reglamentación SEC para instalaciones domiciliarias, el suministro de energía para el tablero de alumbrado se realizará desde la instalación de generador existente en el sector, se requiere que los ductos sean realizados mediante PVC de 25mm y las canalizaciones que se realizarán en el sector de oficina, baño y camarín se requiere que sean en base a PVC tipo moldura, se consulta además que toda la instalación sea sobrepuesta en material plástico tipo LEGRAND o de similar calidad.

Se revisará que la instalación de fase-neutro-tierra sea realizada de acuerdo a las normativas vigentes.

4.4 ARTEFACTOS ELECTRICOS

Se requiere la instalación de equipos de alta eficiencia 3x16W marca HALUX o de similar calidad, sobrepuestos según la planimetría adjunta al proyecto, a su vez se requiere donde se especifique la instalación de centros de luz con ampolletas de ahorro de energía se consulta toda el recinto en luz fría, los instrumentos para enchufes serán sobrepuestos y dobles, donde se especifique su ubicación.

4.5 FOSA SEPTICA Y DRENES

De acuerdo a la planimetría adjunta del proyecto, se requiere la instalación de una fosa séptica de 500lt la cual estará ubicada con su tapa de registro a ras de cota de terreno natural, se requiere además la construcción de un sistema de drenes, los cuales serán en base a tubos de PVC sanitario de 110mm, los cuales se instalarán de acuerdo a las indicaciones de sistemas de alcantarillado particular establecido por el RIDAA y el servicio de salud.

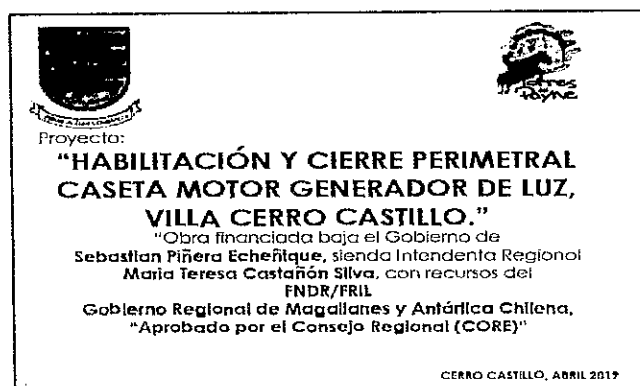
5. OBRAS POSTERIORES

5.1 ASEO Y LIMPIEZA

Al momento de la recepción provisoria, el recinto y el sector aledaño se deberá ver libre de todo tipo de escombro de construcción, y en impecables condiciones de aseo, no se aceptarán manchas de pintura o barniz, polvo en las superficies ni restos de basura acopiados en algún sector, todos los escombros y basura involucrada y generada por la obra deberá ser dispuesta en el vertedero autorizado, si se sorprende a la empresa contratista trasladando material a vertederos clandestinos se sancionará de acuerdo a lo que estipule la autoridad competente.

5.1 PLACA IDENTIFICATORIA

Se requiere la instalación del siguiente modelo de placa identificadora, ubicación según ITO, se deja en claro que dicha placa deberá tener el respectivo logo municipal correspondiente a la comuna de Cabo de Hornos, la placa deberá ser una placa de acero inoxidable de 35cm de ancho por 25cm de alto, con letras grabadas bajo relieve, fijada y centrada sobre una base de madera seca elaborada de lenga regional de 40x30x2cm.



6. EQUIPAMIENTO DEL RECINTO

6.1 ESTUFA A PELLET CON KIT CAÑÓN

Se solicita la adquisición de una estufa a pellet, con kit del cañón, para la calefacción del área administrativa del recinto, otorgando una eficiencia energética en el sistema de calefacción.



6.2 LOCKER DE CAMARÍN

Se solicita la adquisición de un locker metálico de 4 puertas, para uso del funcionario a cargo del recinto.



6.3 SILLA DE ESCRITORIO

Se solicita la adquisición de una silla de escritorio, para uso del funcionario a cargo del recinto.



6.4 MESA DE ESCRITORIO

Se solicita la adquisición de un escritorio para uso del funcionario a cargo del recinto.



6.5 BASURERO

Se solicita la adquisición de un basurero color gris con tapa de 120 litros para el recinto.



6.6 BASUREROS RECICLAJE

Se solicita la adquisición de un set de basureros de reciclaje con tapa de 60 litros cada uno.



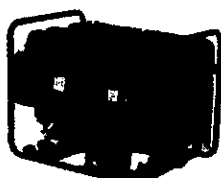
6.7 ESTANTERÍA

Se solicita la adquisición de dos estantes para ordenamiento de la documentación generada, para ser usada por el funcionario a cargo del recinto.



6.8 GENERADOR BAUKER 6000W

Se solicita la adquisición de un generador Bauker con una potencia de 6000W, con una autonomía 8,5 hrs y combustible a gasolina.



ANEXO N°1
FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"

COMUNA: CABO DE HORNOS

OFERENTE:

1. IDENTIFICACIÓN OFERENTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL	:	
ROL UNICO TRIBUTARIO	:	
NACIONALIDAD	:	
PROFESION	:	
DOMICILIO	:	
TELEFONO	:	
FAX	:	
CORREO ELECTRONICO	:	

2. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE	:	
CEDULA DE IDENTIDAD	:	
NACIONALIDAD	:	
PROFESION	:	
CARGO EN LA EMPRESA	:	
DOMICILIO	:	
TELEFONO	:	
FAX	:	
CORREO ELECTRONICO	:	

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EL PROPONENTE que suscribe la presente declaración para la realización del proyecto denominado:

"CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"

LICITACIÓN PÚBLICA N° _____

Declara:

1. Conocer y aceptar las bases de la contratación, los anexos, las aclaraciones a las mismas y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
2. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado la concordancia entre sí.
3. Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
4. Conocer el terreno donde se emplaza la construcción de la Sede de Centro de Rehabilitación.
5. Reconocer que la decisión de la I.M. de Cabo de Hornos en la adjudicación de la presente propuesta es inapelable y definitiva.
6. Estar conforme con las condiciones generales de la contratación.
7. No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato a sociedad.
8. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886.
9. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, requisito previsto en el artículo 4o inciso 1o de la Ley N°19.886.
10. No presentar saldos insalutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Nombre : _____

ANEXO N°3

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"
COMUNA: CABO DE HORNO

OFERENTE:

1. Experiencia en Obras Construidas

[illegible]

2. Experiencia en Obras en la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

[illegible]

ANEXO N°4
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"

COMUNA: CABO DE HORNO

OFERENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	OBRAS PRELIMINARES				
1.1	PERMISO DE EDIFICACIÓN	un			
1.2	ESCARPE Y PREPARACIÓN DE TERRENO	m3			
1.3	TRAZADO Y NIVELES	un			
2	OBRA GRUESA				
2.1	EXCAVACIONES	m3			
2.2	COMPACTACIÓN DE SELLO	m2			
2.3	RELLENOS	m3			
2.4	EMPLANTILLADO	m3			
2.5	HORMIGÓN DE CIMENTO Y CADENA	m3			
2.6	RELLENO ESTRUCTURAL	m3			
2.7	MONTAJE BARRERA HIDRICA	m2			
2.8	RADIER	m3			
2.9	ESTRUCTURA SOPORTANTE	gl			
2.10	soporte de revestimiento de exteriores ejes A, B	modulo			
2.11	soporte de revestimiento de exteriores ejes 1,8	modulo			
2.12	COSTANERAS	gl			
2.13	TABIQUERÍAS	m2			
3	TERMINACIONES				
3.1	REVESTIMIENTO DE MUROS Y FRONTONES	m2			
3.2	CUBIERTA Y PAPEL FILTRO	m2			
3.3	PORTON CORREDIZO	un			
3.4	PUERTAS CORREDIZAS INTERIORES	un			
3.5	ALEROS Y TAPACANES	gl			
3.6	PUERTAS Y VENTANAS	gl			
3.7	CERRADURAS	un			
3.8	AISLACION TERMICA OFICINA	m2			
3.9	REVESTIMIENTO INTERIOR OFICINA Y CAMARIN	m2			
3.10	REVESTIMIENTO INTERIOR BAÑO	m2			
3.11	PAVIMENTO OFICINA Y CAMARIN	m2			
3.12	PAVIMENTO BAÑO	m2			
3.13	ARTEFACTOS BAÑO	gl			
3.14	MOLDURAS	ml			
3.15	REVESTIMIENTO INTERIOR ACOPIOS MURO	m2			
3.16	REVESTIMIENTO INTERIOR ACOPIOS MUROS	m2			
3.17	PAVIMENTO ACOPIO CARTONES	m2			
3.18	CIELO RASO OFICINA, BAÑO CAMARIN	m2			
3.19	HOJALATERIA	ml			
4	ESPECIALIDADES				
4.1	AGUA POTABLE	gl			
4.2	ALCANTARILLADO	gl			
4.3	ELECTRICIDAD	gl			
4.4	ARTEFACTOS ELECTRICOS	un			
4.5	FOSA SEPTICA Y DRENES	un			
5	OBRAS POSTERIORES				
5.1	ASEO Y LIMPIEZA	gl			
5.2	PLACA IDENTIFICATORIA	gl			
SUBTOTAL OBRAS CIVILES					\$
				G.G Y UTILIDADES %	\$
				L.V.A %	\$
				19	\$
TOTAL OBRAS CIVILES (1)					\$

EQUIPAMIENTO					
6	EQUIPAMIENTO DEL RECINTO				
6.1	ESTUFA A PELLET CON KIT CAÑON	un			
6.2	LOCKER CAMARIN	un			
6.3	SILLA ESCRITORIO	un			
6.4	MESA DE ESCRITORIO	un			
6.5	BASURERO	un			
6.6	SFT DE BASURERO RECICLAJE	un			

- 2° **REALÍZASE**, el llamado a la Propuesta Pública denominada "**CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS**", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas www.mercadopublico.cl.
- 3° **DESIGNASE**; a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "**CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS**", a los siguientes funcionarios municipales:
- Encargada de Adquisiciones o quien lo subrogue.
 - Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.
- 4° **DESIGNASE**; a la siguiente comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:
- Directora de la Secretaría Comunal de Planificación o quien la subrogue.
 - Directora de Dirección de Obras Municipales o quien la subrogue.
 - Director de Dirección de Administración y Finanzas Comunitario o quien lo subrogue
- 5° **DESIGNASE**; a la Directora de Secretaría Comunal de Planificación, doña Johanna Cárdenas Vargas, como Encargada del proceso de Contratación de la Propuesta Pública "**CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS**".
- 6° **DESIGNASE**; a la Directora de Dirección de Obras Municipales, doña Cristina Gaete Cortés, como Unidad Técnica del proceso de ejecución de la obra de la Propuesta Pública "**CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS**".
- 6° **IMPÚTASE**, el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 214.05.64 denominada "**CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS**".

Lo anterior, según los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

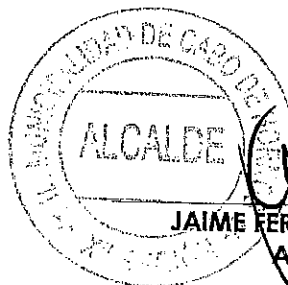
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



ANGÉLICA FILOSA URIBE
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)

JFA/MFU/SC/JRV/jcv
Distribución:

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Secretario Municipal
3. Control
4. Dirección de Obras Municipales
5. Secretaría Comunal de Planificación
6. Alcaldía
7. Adquisiciones
8. Archivo Oficina de Partes ✓



JAIME FERNANDEZ ALARCÓN
ALCALDE

Puerto Williams, 17 de julio de 2019

MEMORANDUM N°795

DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNO
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON

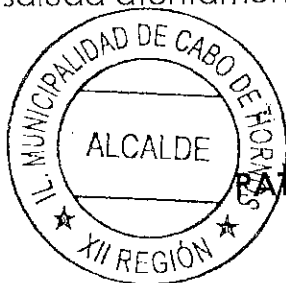
A: SECRETARIO MUNICIPAL (S.)
DOÑA ANGELICA FILOSA URIBE

Por medio del presente solicito a Ud., de acuerdo a Licitación Pública denominada "Construcción Servicios de Reciclaje, Puerto Williams", con un monto disponible de \$96.000.000.-, solicito **Decretar** lo siguiente:

- Aprobar las bases administrativas, especificaciones técnicas y anexos;
- Autorización para subir al portal Mercado Público;
- Designese la comisión de apertura: Secretario Municipal (S.), Encargado de Adquisiciones (o quienes lo subroguen)
- Designese comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según bases administrativas; Directora de Secplan, Directora de Obras Municipales, Director de Administración y Finanzas (o quienes lo subroguen).
- Se autoriza para designar a Secretaria Comunal de Planificación, como la encargada del proceso de contratación de la propuesta pública.
- Se autoriza para designar a dirección de Obras Municipales, como Unidad Técnica del proceso de ejecución de la propuesta pública.

Conforme a lo mencionado en Memorándum N° 82 de la Directora Secretaría Comunal de Planificación que se adjunta con antecedentes.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.



PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE

PFA/ddb.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretario Municipal (S.)
- Alcaldía

Puerto Williams, 17 de julio de 2019.

MEMORANDUM N° 82

**A: ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**

**DE: DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**

Junto con saludar muy cordialmente, de acuerdo a la Licitación pública denominada **"CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"**, con un monto disponible de \$96.000.000.- (noventa y seis millones de pesos), Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, especificaciones técnicas y anexos.;
- 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, según Bases Administrativas, Directora de SECPLAN, Directora de DOM y Director de Administración y Finanzas, o quienes los subroguen;
- La autorización para designar a Secretaría Comunal de Planificación, como la encargada del proceso de contratación de la propuesta pública.
- La autorización para designar a Dirección de Obras Municipales, como Unidad Técnica del proceso de ejecución de la propuesta pública.

Sin otro particular, me despido atentamente.



JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECPLAN

Distribución:

1. Alcaldía
2. SECPLAN



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

BASES ADMINISTRATIVAS

FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (F.R.I.L. 2019)
"CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"
CÓDIGO B.I.P. 30463997

1. AMBITO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" o "la Unidad Técnica", indistintamente, llama a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl para la ejecución del Proyecto de inversión financiado por el Gobierno Regional, en adelante "el Gobierno Regional" o "el Mandante", mediante recursos F.N.D.R. Subtítulo 33, Ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas – Asignación 125 FRIL, Denominado: **"CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS", Código B.I.P. 30463997.**

El proyecto contempla la construcción de una bodega de estructura metálica para otorgar el servicio de acopio de reciclaje, además del equipamiento requerido, todo ello conforme a las Especificaciones Técnicas del presente Proyecto.

La contratación, se hará de conformidad a las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas que se detallan más adelante.

2. GENERALIDADES

Toda documentación física que el oferente dentro del proceso licitatorio o el contratista dentro de la ejecución del contrato, deba remitir a la Unidad Técnica, deberá ingresar por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en calle O'Higgins #189, Puerto Williams, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 hrs.

3. NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación deberá ceñirse a la ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por disposición del artículo 66 de la ley N° 18.695.

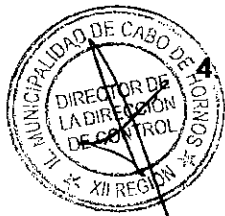
Además, deberá someterse a la legislación complementaria que resulte aplicable. Al respecto, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, cabe mencionar:

- a) Decreto con fuerza de ley N° 458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- b) Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- c) Ley 18.290, ley de Tránsito.
- d) Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- e) Legislación laboral pertinente.
- f) Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- g) Ley 20.703, que Crea y Regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructural.

4. DEFINICIONES

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

- a) **Bases Administrativas:** Es el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación de la Municipalidad





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

y el contratista. Comprenden las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Carpeta Técnica del Proyecto con sus Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.

b) Bases Técnicas (BBT): Es el documento que agrupa una serie de antecedentes indispensables para el total desarrollo técnico del proyecto de especialidades como también la ejecución de este.

c) Carpeta Técnica: Es el conjunto de antecedentes técnicos de cada proyecto que proporciona el mandante a los participantes a objeto de una mejor comprensión y elaboración de sus ofertas. Estos antecedentes serán publicados en el portal de mercado público con las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación. Cada carpeta se identificará a través del código BIP de cada proyecto que se licita.

d) Contrato: Es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Adjudicatario y la Municipalidad para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.

e) Contrato a Suma alzada: Oferta a precio fijo, en que las cubriciones de las obras se entienden inamovibles.

f) Ejecución de Obra: Se entiende como la correcta construcción física de todas las partidas establecidas en las bases, especificaciones técnicas y lo presupuestado por el oferente adjudicado.

g) Especificaciones Técnicas (EET): Pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir la obra que se licita.

h) Itemizado: Listado detallado, correlativo con las especificaciones técnicas de cada una de las partidas, donde se establecen las unidades, cantidad y precio de cada uno de los elementos.

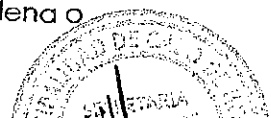
i) Inspección Técnica de Obra (ITO): La Municipalidad designará a un constructor civil, ingeniero constructor, arquitecto o ingeniero civil del área de la construcción, perteneciente a la Institución, como Inspector Técnico de Obra (ITO), cuyas funciones serán, entre otras: supervisar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las especificaciones técnicas, impartir instrucciones relacionadas con la ejecución de la obra a través del Libro de Obras, velar por el cumplimiento de las condiciones de seguridad, y derechos laborales y previsionales de los trabajadores, indicar al contratista los problemas que pudieren afectar al desarrollo del contrato y visar los estados de pago.

j) Inspector Técnico de Obras: El funcionario profesional del área de la construcción que, nombrado en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento de un contrato de construcción: sin perjuicio de lo señalado en la ley N° 20.703.

k) Libro de Obras: Libro que contiene toda comunicación que el inspector técnico de obras dirija al contratista en relación al cumplimiento del contrato, además de las anotaciones relativas al desarrollo de un contrato de obras, tales como la adjudicación del contrato, identificación del inspector técnico de obras, del profesional residente, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato de obra, etc.

l) Mandante: Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

m) Oferente, Proponente o Licitante: Cualquier persona natural o jurídica, chilena o





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

extranjera; que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y realiza la oferta.

n) Plazos: Los plazos de días establecidos en las presentes bases son de días corridos. A excepción de aquellos que se han consignado en el proceso licitatorio como días hábiles, para lo cual se considerarán inhábiles los sábados, domingos y festivos.

o) Propuesta: Oferta técnica y económica del proponente que efectúa por uno o más proyectos que deberá ajustarse a los antecedentes suministrados para la licitación, contenidos en las bases administrativas y técnicas.

p) Proyecto: Conjunto de antecedentes que permite definir en forma suficiente la obra por realizar, que incluye bases administrativas, planos generales, planos de detalle, especificaciones técnicas y todos los demás documentos de la licitación.

q) Proyecto de Especialidades: Se refiere a todos los estudios y diseños de especialidades que el proyecto requiere para la correcta ejecución de las obras de construcción. Se entiende que la ingeniería y diseño de cálculo estructural y el estudio de mecánica de suelo forman parte de los proyectos de diseño de especialidades.

r) Unidad Técnica: Profesionales del área de la construcción, designados por la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, encargados de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento del contrato.

5. CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de Publicación	Entre el 10 y 18 de julio
Fecha inicio de preguntas	Entre el primer y tercer día de la fecha de publicación.
Fecha final de preguntas	Entre el cuarto y quinto día de la fecha de publicación
Fecha de publicación de respuestas	Al sexto día de la fecha de publicación.
Fecha de visita a terreno	Previa coordinación con SECPLAN
Fecha de acto de apertura técnica y económica	Al cumplirse 20 días de la publicación de la licitación.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	5 días hábiles.
Fecha Estimativa de Adjudicación	A los 5 días hábiles de la apertura de las ofertas.
Fecha estimada de firma de contrato	Dentro del plazo de 10 días hábiles al adjudicarse la licitación.

5.1. VISITA A TERRENO

Se efectuará una visita a terreno, según cronograma publicado en el portal de mercado público, para lo cual se solicita confirmar asistencia previa al correo icardenas@imcabodehornos.cl.

Para tal efecto se levantará un Acta en que consten los asistentes a dicha visita. El acta será ingresada en el portal del sistema de información www.mercadopublico.cl.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

www.mercadopublico.cl.

Se deja constancia que el oferente que no asista a dicha visita, no podrá seguir participando en el proceso de licitación y será declarado fuera de bases. Para tal efecto se levantará un Acta en que consten los asistentes a dicha visita. El acta será ingresada en el portal del sistema de información www.mercadopublico.cl.

6. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, la Carpeta Técnica para cada proyecto, los anexos contenidos en formularios, las propuestas y ofertas, las aclaraciones que se establezcan a raíz de consultas y cualquier otro documento que sea entregado para efectos de este proceso:

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

7. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, y los anexos de esta licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Municipalidad. La sola presentación de ofertas constituye aceptación para todos los efectos legales.

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total correspondiente a Obras Civiles y Equipamiento es de \$96.000.000.- IVA incluido. (Noventa y seis millones de pesos).

9. UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

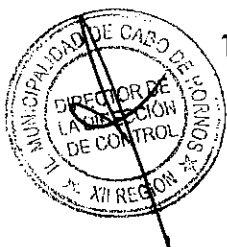
Los oferentes no utilizarán estas bases de licitación, sus aclaraciones, modificaciones o complementaciones, si las hubiere, para una finalidad distinta que la licitación a la que se convoca.

Dicha limitación será asimismo aplicable al contratista, sus trabajadores dependientes, subcontratistas y trabajadores dependientes de subcontratistas, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al servicio contratado en alguna de sus etapas.

Será necesaria autorización previa y escrita de la Municipalidad para mencionar o describir los servicios prestados por el contratista con fines publicitarios.

10. LETREROS, AVISOS Y PUBLICIDAD

El contratista deberá colocar, a su entero cargo, en el plazo 15 días, contados desde que el inspector técnico de obras determine su ubicación, uno o más letreros de identificación de la obra, señalando su razón social y el nombre del Mandante, con las dimensiones y formato acordes a las normas establecidas por la Municipalidad.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

Solo si existe aprobación previa y escrita de la Municipalidad, podrán efectuarse publicaciones, avlso de publicidad o propaganda que Incluyan temas, materiales o motivos directa o indirectamente relacionados con esta licitación, ya sea por medios escritos, televisivos u otros.

11. COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

12. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán formular consultas a las bases a través del portal www.mercadodopublico.cl, dentro del plazo en el portal.

No se aceptarán ni se responderán consultas planteadas por un conducto diferente, o fuera del plazo señalado.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Municipalidad podrá efectuar de oficio aclaraciones a las bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad a la fecha consignada en el calendario de la licitación.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones que se formulen a través del portal se entenderán que formarán parte integrante de las Bases.

13. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

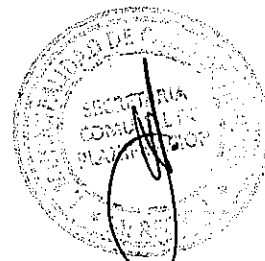
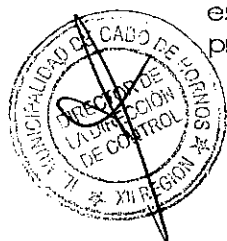
Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto alcaldicio fundado modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso que la Municipalidad efectue modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las respuestas y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, señalados en el cronograma del portal, se aumentarán en conformidad a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

14. TIPO DE SOPORTE DE DOCUMENTOS

Todos los documentos requeridos en las presentes Bases, deberán ser presentados en soporte digital o electrónico, a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de las Administración, en adelante Mercado Público (www.mercadopublico.cl). Ello sin perjuicio de aquellos que deban ser presentados en soporte papel conforme se establece en las presentes bases de licitación, como es el caso de las garantías.

El soporte de papel solo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en la ley N° 19.886 y su reglamento, y de acuerdo a lo previsto en las presentes bases.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

15. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4º incisos 1º y 6º de la ley N° 19.886, ni al artículo 8 y 10 de la ley 20.393. A dicho efecto, deberán suscribir las declaraciones juradas contenidas en los anexos de las presentes bases.

También se permitirá la Unión Temporal de Proveedores (Artículo 67 bis.- Ley N°19.886). Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N°19.886.

16. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será a Suma Alzada.

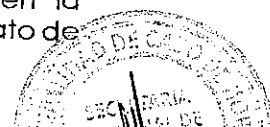
17. ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

La propuesta técnica, económica, anexos y documentos adicionales establecidos en las presentes bases, se subirán al portal www.mercadopublico.cl.

17.1. PROPUESTA TÉCNICA

Los oferentes deberán presentar: Currículum de la Empresa y Nómina de Contratos de Obras ejecutadas en los últimos 5 años, de acuerdo al anexo que se adjunta a las presentes bases, detallando la superficie informada en m2 de obras construidas en su totalidad. Los m2 construidos de la obra serán multiplicados por el factor correspondiente según tipo de obra, según pauta de evaluación.

Se deberá adjuntar a dicha nómina, certificados simples que acrediten la información señalada en ella, (certificado de mandante, adjudicación, contrato de





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

obra u otros). El adjudicatario deberá presentar dichos certificados originales o documentos auténticos en la primera reunión de coordinación con la unidad técnica.

17.2. PROPUESTA ECONÓMICA

Junto con el formulario de oferta el proponente deberá entregar un presupuesto detallado por partidas de acuerdo al itemizado proporcionado en formularios de anexos de la presente licitación.

El contratista será el único responsable de la evaluación de todos y cada uno de los aspectos que tengan incidencia en el precio ofertado, debiendo considerar la modalidad de la contratación conforme las especificaciones entregadas en estas Bases Administrativas.

La capacidad económica deberá acreditarse con la documentación financiera y contable pertinente: certificado bancario capital disponible, balance de contabilidad, etc., en original o copia debidamente autorizada ante notario, según se indique en Bases.

La oferta económica deberá ser presentada conforme a los formularios acompañados en los documentos anexos de las presentes bases.

17.3. OTROS ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ACOMPAÑADOS

El oferente deberá acompañar todos los anexos y la documentación de respaldo de las presentes bases administrativas.

17.4. ANTECEDENTES A ADJUNTAR

Antecedentes Administrativos:

- **Anexo 1:** Identificación del oferente y su representante legal.
- **Anexo 2:** Declaración Jurada Simple de conocer el terreno y aceptar antecedentes de licitación.
- Todos los documentos que son parte de esta licitación (Bases Administrativas, Especificaciones técnicas, planos, aclaraciones) deberán venir firmadas en todas sus páginas por el oferente.

Antecedentes Técnicos:

- Programa general de trabajo y estados de avance y pago consignado en una carta Gantt.
- **Anexo 3:** Detalle de trabajos realizados en el rubro tanto dentro como fuera de la comuna de Cabo de Hornos, debidamente certificados, incluyendo su estado, m2 y cumplimiento de plazos, según lo solicitado en pauta de evaluación de las ofertas, numeral 25 de las presentes Bases Administrativas.

Antecedentes Económicos:

- **Anexo 4:** Presupuesto de la obra.
- Documento que acredite capacidad económica.
- Imagen de Garantía por Seriedad de la Oferta por un valor de \$500.000.- a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la oferta técnica.

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





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta el participante deberá acompañar una caución que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podrá ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza u otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar la seriedad de la oferta de la propuesta publica **"CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"**."

La garantía original, deberá ser ingresada por oficina de partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario de la licitación del portal.

Forma devolución: para oferentes no adjudicados, contra presentación de carta del oferente solicitando la devolución, la que se hará efectiva por parte de la Municipalidad una vez firmado el contrato con el oferente adjudicado.

Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de fiel cumplimiento de contrato. Dicha diligencia debe ser a través de una presentación ingresada a la oficina de partes del municipio.

La garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas (Tesorería) del municipio.

Este documento, en su totalidad, se constituye como requisito de admisibilidad para la aceptación de ofertas en el acto de apertura, por lo tanto, su no presentación en la forma requerida, significa que la oferta no será aceptada.

19. COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

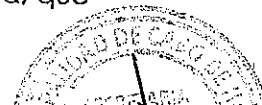
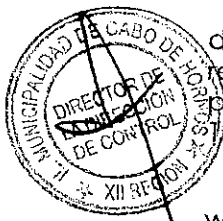
La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva por la Municipalidad, en los siguientes casos:

- A. El oferente retira su oferta durante el período transcurrido entre la presentación de la oferta y la adjudicación.
- B. Una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no firma el contrato de obra o se desiste.
- C. El oferente adjudicado no entrega la garantía definitiva de fiel y oportuno cumplimiento del contrato al momento de su suscripción.
- D. La Municipalidad comprueba la falsedad de la información presentada, por cualquier medio fehaciente.
- E. Cuando, por cualquier otra causa imputable al proponente, se hace imposible la adjudicación de la licitación o la suscripción del contrato.

20. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas deberán ser presentadas, a través del sistema de información, www.mercadopublico.cl, antes de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación señalado en el portal, salvo en las situaciones previstas en el artículo 62 del reglamento de la ley N° 19.886.

Los antecedentes deberán ser subidos electrónicamente al portal www.mercadopublico.cl, a diferencia de la garantía de seriedad de la oferta, que deberá ser entregada físicamente en la oficina de partes.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de la situación de excepción que contempla el presente punto.

21. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Los oferentes quedan obligados a mantener su oferta por el período que consigna el portal de Mercado Público. Si el oferente se desistiera de su oferta durante el período de validez, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.

22. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en el portal. La Apertura de la licitación estará a cargo de una comisión que estará constituida por Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fé. Esta comisión deberá ser ratificada o modificada por decreto alcaldicio.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.

Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.

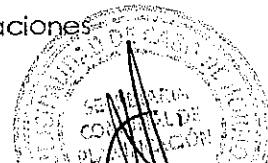
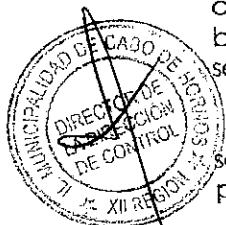
23. CONSULTAS ACLARATORIAS A OFERENTES Y CORRECCIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Durante el período de evaluación, la Municipalidad podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la página web www.mercadopublico.cl, y en los plazos que esta plataforma determina.

Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

El plazo que tendrán los oferentes, en este caso, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Municipalidad, no podrá ser superior a 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl.

Por otro lado, la Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

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

Para estos efectos se concederá un plazo de 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl. La presentación de los antecedentes presentados en la forma señalada, será considerada por la comisión Evaluadora al momento de la Evaluación de las ofertas, en el criterio de evaluación "Formalidades".

Si el oferente no presenta finalmente los documentos necesarios para su evaluación, su oferta podrá ser declarada inadmisibles.

24. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases y estará a cargo de una comisión evaluadora, la cual estará integrada por la Directora de Secretaría Comunal de Planificación, la Directora de Obras Municipales y el Director de Administración y Finanzas, o quienes los subroguen. Esta comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para el cumplimiento de su labor.

Las autoridades y funcionarios del Municipio deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por la ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

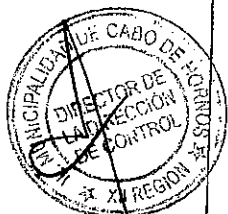
La comisión calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 25 de las presentes bases. La comisión podrá ser asesorada por otros profesionales de la Municipalidad, como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea. La comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes, dicha evaluación se realizará en una etapa, realizándose en primer término la apertura de ofertas técnicas, y luego la apertura de las ofertas económicas.

25. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Pauta de Evaluación:

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

Criterio	Ponderación	Asignación de puntaje		Puntaje
Plazo	15%	$X = (\text{Menor plazo} / \text{plazo ofertado}) \times 10$		X
Experiencia del oferente	50%	Experiencia en obras construidas 60%	Más de 500 m2	10
			Desde 250 hasta 499 m2 construidos	5
			Desde 0 hasta 249 m2 construidos	2
		Experiencia de Obras en la región	Más de 500 m2	10
			Desde 250 hasta 499 m2 construidos	5





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

		40%	Desde 0 hasta 249 m2 construidos	2
Precio	15%	$Y = (\text{Menor precio/precio ofertado}) \times 10$		y
Capacidad Económica	20%	Capital Disponible	Mayor al 15% del monto del presupuesto	10
			Entre un 5% y un 14.9% Del monto del presupuesto	5
			Menor al 5% del presupuesto	2

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.

26. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la documentación entregada.

27. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora analizará los antecedentes presentados y emitirá, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación en el portal, un informe de la evaluación de las ofertas (acta de evaluación fundada) dirigido al alcalde, que deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos los participantes, las garantías presentadas, las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes. Este informe culminará con la recomendación a la autoridad correspondiente proponiendo adjudicar al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, declarar desierta la licitación por no haber ofertas de interés o no ser convenientes para la MUNICIPALIDAD o declarar inadmisibles las ofertas presentadas por no cumplir con las bases de licitación.

El Acta de Evaluación deberá contener:

- La circunstancia de haberse recibido o no respecto de cada uno de los oferentes todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación;
- La circunstancia de haberse recibido o no la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y forma por los oferentes, por cada uno de los proyectos que postula;
- El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
- Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases; deberá dejarse constancia de la evaluación de las ofertas y los puntajes finales correspondientes;
- Las solicitudes de aclaraciones con respecto a sus ofertas o rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;
- La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones;





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

- g) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y otras consideraciones que la comisión estime conveniente consignar;
- h) Individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora, nombres completos, RUT y firma;
- i) La identificación del proponente que se recomienda adjudicar.

28. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Municipalidad adjudicará el proceso de licitación al proponente que presente mejor puntaje conforme al orden de prelación que se señala:

- 1º.- Aquella que hubiere mayor puntaje en el rubro experiencia.
- 2º.- La oferta que presente el precio más bajo.

29. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad adjudicará la que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en estas bases.

La adjudicación del contrato se hará por acto administrativo fundado de la autoridad competente.

Si la adjudicación no se hiciere en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, la Municipalidad informará la nueva fecha estimada de adjudicación a través del portal indicando la justificación correspondiente.

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes que quieran aclarar aspectos de la evaluación o adjudicación, deberán solicitarlo por escrito al alcalde.

La Municipalidad podrá dejar sin efecto el proceso de licitación hasta antes de la adjudicación mediante resolución fundada y declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

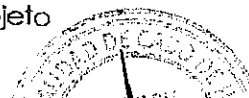
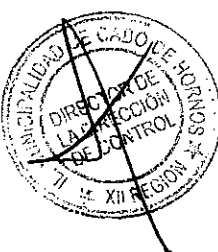
30. NOTIFICACIÓN

La Municipalidad notificará el decreto alcaldicio de adjudicación de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que dicha publicación en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

31. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

deberá comprender la ejecución del contrato.

32. DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro de un plazo de 10 días corridos. Presentando la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos que se señalan en las presentes bases de licitación.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgado para ello, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo con los intereses del municipio.

33. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía será tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

El contratista que se adjudique un proyecto estará obligado a entregar una garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme a las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podría ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza. Dicha caución se deberá otorgar a favor de la entidad licitante, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, así como el pago de eventuales multas.

La garantía tendrá el valor del 10% del monto del contrato, el plazo de vigencia de la garantía será el del plazo de ejecución del contrato, más 180 días corridos.

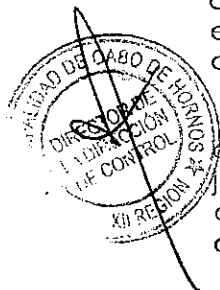
No obstante, si la garantía de fiel cumplimiento vence antes de la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar una renovación 30 días antes del vencimiento de dicho instrumento.

La garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada a la orden de la Municipalidad y tener carácter de irrevocable. Esta garantía cubrirá especialmente el cabal, íntegro y oportuno cumplimiento de cada una de las actividades comprendidas en la oferta y de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Si se aumentare el plazo del contrato, el contratista deberá extender consecuentemente el plazo de vigencia de las garantías, de acuerdo al nuevo plazo, más los 180 días corridos.

En caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Municipalidad y que deberá cubrir el importe del incumplimiento en la ejecución del contrato, el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores y el pago de eventuales multas, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el contratista deberá acreditar el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de dicha póliza.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de dichas obligaciones.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer, para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

La devolución de la garantía se efectuará transcurrido el plazo de 180 días corridos contados desde la liquidación final del contrato, en la Municipalidad, previa solicitud por escrito al Alcalde, la que será ingresada por oficina de partes.

34. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia desde la fecha que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba. El plazo para la ejecución de la obra es de 150 días corridos (5 meses), considerando como día 1 el día siguiente de la fecha de la entrega de terreno.

En caso que el oferente no dé cumplimiento a los plazos comprometidos, se le aplicarán las multas que establecen estas bases.

35. MODIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del plazo del contrato, 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 toda modificación queda condicionada a la previa autorización de la Municipalidad y de la DPIR.

Por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista adjudicado, podrá solicitar prórroga del plazo del contrato, antes del vencimiento del mismo, y dentro del plazo de 10 días de acaecido el hecho que motiva la solicitud, mediante una carta dirigida al alcalde. La Municipalidad evaluará el mérito de la solicitud, y podrá aceptarla o rechazarla total o parcialmente mediante acto administrativo fundado, previo informe del Inspector Técnico de Obra (ITO).

La prórroga de plazo no podrá exceder el término que haya durado el impedimento. En caso de aumento de plazo, el adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere presentado por igual período al aumento del plazo, más 180 días, lo que se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sanción de dicha modificación.

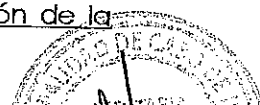
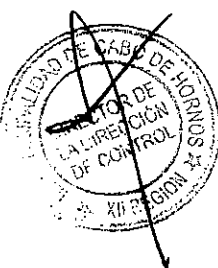
En el caso que correspondiera otorgar aumento de plazo por caso fortuito o fuerza mayor, no habrá derecho a indemnización ni compensación económica de ninguna especie para el contratista de cargo del Mandante.

En caso que el municipio determine una ampliación del plazo de la obra o paralización de su ejecución, se pagarán los gastos efectivamente acreditados por el contratista que se generen por dicho aumento de plazo o paralización, estos deberán ser ratificados e informados por el I.T.O en un informe técnico si así corresponde. La Municipalidad emitirá un decreto fundado que justifique la paralización de los trabajos o la nueva programación de la obra.

36. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE PARTIDAS

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 del aumento y disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original. Estas modificaciones deberán contar la aprobación de la





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) previo inicio de las obras asociadas.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar una modificación de las partidas del contrato, 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 toda modificación queda condicionada a la previa autorización de la Municipalidad y de la DPIR.

En la modalidad de contrato a suma alzada, en cualquier momento durante el desarrollo de los trabajos, el Mandante se reserva el derecho de ordenar por escrito al contratista disminuciones de obras o cambios de materialidad respetando el monto original de la partida.

No se considerarán obras extraordinarias o modificaciones del contrato, aquellas faenas que son parte inherente de los trabajos especificados en el contrato original, aun cuando no estén expresamente señalados en el presupuesto.

37. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista adjudicado, junto con cada estado de pago, deberá acreditar el oportuno y cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social, en relación con el personal que destine a la ejecución del contrato, así como de los trabajadores de sus subcontratistas. Para ello, deberá presentar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo, o un organismo idóneo, de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, copias de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y copia de las liquidaciones de sueldos debidamente firmadas por el trabajador. En caso que el adjudicatario no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones antedichas, la Municipalidad podrá retener los pagos que tenga a favor de este y pagar con ellos al trabajador o institución previsional acreedora o hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato prevista en las presentes bases.

La Municipalidad tendrá el mismo derecho señalado en el párrafo anterior respecto de los subcontratistas del adjudicatario.

El contratista deberá acompañar al inicio de la obra una planilla (nómina) que indique los nombres de los trabajadores que se desempeñan en virtud del contrato e informar a la Municipalidad ante cualquier modificación que se produzca. Copia de dicha planilla deberá adjuntarse al libro de obra, así como sus modificaciones.

38. DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

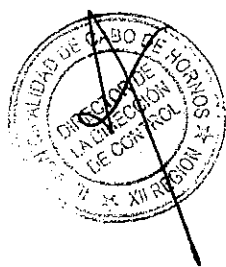
El precio que el mandante pagará al contratista por la obra será el monto fijado en la oferta económica.

Por tratarse de un contrato a suma alzada se pagará de acuerdo con el desarrollo de las obras y en el porcentaje que el valor de los trabajos ejecutados represente dentro del valor total del contrato, conforme al presupuesto.

A su vez, las partidas globales se pagarán solo una vez ejecutadas totalmente.

No se incluirá el valor de los materiales depositados al pie de la obra o no instalados.

Los pagos se efectuarán por Estado de Pago, que el contratista deberá presentar en las oficinas del municipio, previamente visados por la ITO y acompañando la documentación referida al cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores, y se pagarán exclusivamente en pesos chilenos.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

Los estados de pago se presentarán en el formulario diseñado por la Municipalidad y de acuerdo a las instrucciones de la ITO, con identificación de cada partida, ítem, descripción, unidad, porcentaje de avance.

Será requisito para la visación del primer estado de pago haber suscrito el contrato correspondiente, y entregada la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de las pólizas de seguro, según se exige en estas bases.

La ITO devolverá al contratista los estados de pago que contengan errores o que no se ajusten a los términos del contrato debiendo rehacerlos y volver a presentarlos nuevamente para su visación.

39. ESTADOS DE PAGO

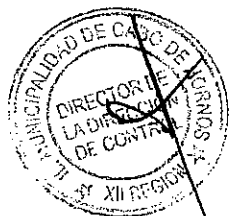
Los estados de Pago se harán según cronograma y avance recibido y certificado por el ITO del proyecto y visado por la Unidad Técnica.

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

- 1.- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, domiciliado en calle O'Higgins, #189, Puerto Williams, RUT N°69.254400-5.
- 2.- Resumen del estado de pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes.
- 3.- Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
- 4.- Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original, si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor a treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- 5.- Set de fotografías de la obra, impresas y en formato digital.

La Unidad Técnica deberá presentar los antecedentes mediante Oficio conductor solicitando el pago a la Autoridad Regional. El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

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.





40. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

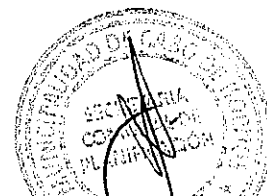
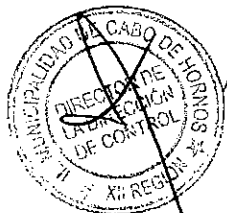
Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase 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) El contratista deberá desde la fecha de aprobación del contrato, ingresar el expediente de permiso de edificación a la Dirección de Obras Municipales para su aprobación.
- b) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos.
- c) Mantener permanentemente en la faena un Responsable de la Obra, 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 de la Obra podrá ser desempeñado por el Jefe de Obra. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Cada vez que la obra necesite el cambio del jefe de Obra, el contratista deberá informar previamente a la unidad técnica por carta y libro de obra.
- d) Reemplazar al Responsable de Obra, cuando la Municipalidad, fundadamente lo requiera.
- e) 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.
- f) Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena ejecución de las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.
- g) Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la ITO de la Municipalidad. Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisoria y Definitiva, según le instruya oportunamente la Municipalidad.
- h) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionales, dejando limpio el terreno y construcciones y deberá utilizar botadero autorizado para el acopio final de estos.
- i) Entregar a los trabajadores todos los elementos de seguridad, tanto de uso personal como aquellos que sean necesarios instalar para resguardar la integridad física de ellos y de terceros y cumplir con todas y cada una de las normas laborales, especialmente las de subcontratación.

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.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

41. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad pondrá término anticipadamente el contrato, en virtud de las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, aprobado por decreto alcaldicio fundado.
- b) Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratante y señaladas en el numeral 40 de las presentes bases.
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por causa de interés público.
- e) Por exigirlo la seguridad nacional.
- f) Disolución de la empresa contratista y no tuviese continuador legal, o muerte del contratista en el caso de persona natural.

Sin perjuicio de los demás casos previstos en estas bases, se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, los siguientes:

- a) Retraso en más de 10 días en el inicio de la ejecución de la obra.
- b) Incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por el ITO. Se entiende que existe incumplimiento reiterado cuando el contratista no acata órdenes de la ITO, o persiste en dicha falta por 5 o más días, justificados por libro de obras.
- c) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
- d) Exceder el monto máximo de multas, previsto en el numeral 43 de las presentes bases.

En cualquiera de los casos anteriores, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, subsistiendo la facultad de iniciar las acciones legales que correspondan, a fin de obtener el resarcimiento de los perjuicios ocasionados.

El término anticipado del contrato definitivo se realizará por decreto alcaldicio fundado, el que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

42. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

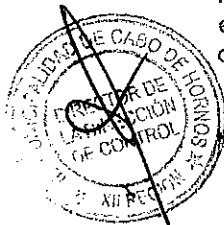
El oferente no podrá ceder el contrato, ni total ni parcialmente a ninguna persona, natural o jurídica. Los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato, podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

Solo previa autorización expresa y escrita de la Municipalidad, el contratista podrá subcontratar parte de las obras, entendiéndose, en todo caso, que este se mantiene como responsable de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, que omita pagar el subcontratista.

Dicha subcontratación en ningún caso podrá exceder el 40% del precio total del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas por el Mandante.

El municipio no intervendrá en forma alguna si existiere alguna diferencia, reclamo u otros entre el oferente y sus proveedores, por lo que estos no podrán reclamar a la Municipalidad deudas no cumplidas por el oferente, situación que debe ser expresamente estipulada en los contratos o documentos que celebre o suscriba el oferente con terceros.

Asimismo, el contratista se obliga a informar en forma previa y por escrita a la Municipalidad si hace cesión de créditos o facturas a usa factaring.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

43. MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si el contratista no cumple con lo pactado, la Municipalidad aplicará, a través de la ITO, las multas previstas en las presentes bases.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito a la Municipalidad. Estas multas se aplicarán por decreto fundado del alcalde.

La aplicación de la multa será notificada al contratista a través del Libro de Obra y se entenderá notificado de ella al día hábil siguiente de dicha anotación.

El contratista podrá pedir reposición de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, apelando en subsidio para ante el alcalde.

Resueltos los recursos, confirmando la multa, o vencido el plazo para su interposición, el alcalde quedará facultado para cobrar la multa mediante decreto fundado, remitiéndole copia de ella al adjudicatario.

La multa aplicada se deducirá preferentemente del estado de pago más próximo, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o de cualquier suma que la Municipalidad adeude al adjudicatario, o se cobrarán judicialmente, en su caso.

Con todo, la multa total no podrá exceder del 15% del monto del contrato, y sus modificaciones, configurándose la causal de término anticipado del contrato, prevista en el numeral 41 de las presentes bases.

43.1. TIPOS DE MULTAS

Por atraso en el término de la obra: Por cada día de atraso, por un monto equivalente al uno por mil del precio del contrato, incluidos sus aumentos, hasta que entregue la solicitud de recepción provisoria, ingresada por oficina de partes del municipio. Para dicho cálculo se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Valor diario multa} = 1 \times (\text{valor ofertado}) / 1000$$

1. Además, se multará a la empresa por ausencia no justificada del jefe de obra, por un monto de 1 UF, por día.
2. Por incumplimiento de instrucciones impartidas por la ITO, registradas en el Libro de Obras, se aplicará una multa de 0.5 UF diarias.
3. Por no instalación del letrero de obras: Se aplicará una multa de 0.5 UF diaria, por la no instalación del letrero de obras.
4. Para el cálculo de los montos correspondientes, se considerará el valor de la UF a la fecha de la infracción.

44. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

44.1. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito la recepción de la obra al inspector, quien deberá verificar esa circunstancia en el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los planos y del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el proyecto.

Constatado lo anterior la ITO deberá comunicarlo a la Municipalidad por escrito, en un plazo no superior a 5 días hábiles, indicando la fecha en que el contratista puso término a la obra. Se entenderá como fecha de término el día en que, según lo constatado por la ITO, el contratista terminó de ejecutar el 100% de las obras contratadas.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector Técnico de Obra, sin estar registrado en el libro de obra..

La Recepción Provisoria deberá ser realizada por la comisión de Recepción, la que será nombrada por decreto alcaldicio y estará compuesta de 3 funcionarios de la MUNICIPALIDAD, integrada por el alcalde, o quien este designe, y dos profesionales del área de la construcción nombrados por el alcalde, dentro de 10 días corridos desde que la ITO ha constatado el término de la obra. Dicha comisión podrá requerir del contratista y la ITO, la presentación de los antecedentes necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra.

Si no hay observaciones, se suscribe el Acta de Recepción, definiendo en esta la fecha de término de las obras.

En el evento que la comisión efectúe observaciones, fijará un plazo para que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones señaladas en las observaciones, que se consignarán por escrito en el Libro de Obras y en el acta que levante la comisión.

Una vez subsanadas las observaciones por parte del contratista, este solicitará nuevamente la recepción a la ITO, la que verificará su término e informará a la comisión para que proceda a efectuar la Recepción Provisoria dentro de los 5 días corridos desde el Informe de la ITO.

Si las observaciones no fueron subsanadas, y habiendo vencido el plazo de ejecución del contrato se aplicará la multa prevista en el primer párrafo, del numeral 43.1 de las presentes bases.

Una vez verificado por la ITO que fueron subsanadas las observaciones hechas anteriormente, y comprobada la correcta ejecución y término efectivo de la obra, se procederá a dar curso a la Recepción Provisoria, en la forma señalada precedentemente, consignándose como fecha de término de la obra la que indique el inspector y que se consignará en el Acta de recepción correspondiente, que será firmada por la ITO y el contratista. Posterior a la Recepción Provisoria y durante el periodo de garantía, la Municipalidad usará o explotará la obra como estime conveniente, siendo el contratista responsable de todos los defectos que presente dentro de este plazo debiendo repararlos a su costa, a menos que se deban a un uso o explotación inadecuados.

En la respectiva Acta de Recepción Provisoria debe quedar constancia de la fecha de término aceptada por el Mandante en concordancia con lo anterior.

También en el acto de la Recepción Provisoria de las obras contratadas, se deberá acompañar obligatoriamente los siguientes antecedentes:

- a) Certificados de la Inspección Provincial del Trabajo, del Instituto de Previsión Social, de las AFP y de FONASA o las ISAPRES que correspondan, que acrediten que no hay pagos pendientes ni reclamos por falta o atraso de imposiciones a los trabajadores de la obra o faena.
- b) Todos los certificados que sean exigibles por la DOM para otorgar la Recepción Municipal por parte de la DOM correspondiente.
- c) Entregar los planos As - Built de Arquitectura, Libro de Obras, especificaciones, manuales de equipos y sus garantías, catálogos y en general todos los documentos utilizados durante el desarrollo de las obras. (según corresponda)
- d) Informe, autorización sanitaria o resolución sanitaria que proceda. (si corresponde)





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

e) Certificado Superintendencia de Electricidad y Combustible, TE1 electricidad, TC6 Gas. (si corresponde)

44.2. RECEPCIÓN MUNICIPAL DOM

Cuando corresponda, para el uso y habilitación del edificio o instalaciones objeto del proyecto, además de la recepción provisoria contemplada en las presentes bases y para el solo efecto que señala la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo aprobada por decreto con fuerza de ley N° 458 de 1975 y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, deberá realizarse la recepción definitiva municipal, por parte de la Dirección de Obras Municipales y deberá ajustarse a lo que en dicho texto legal se dispone, debiendo el contratista aportar los antecedentes que sean necesarios.

44.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA (PERÍODO DE GARANTÍA DE LAS OBRAS)

La recepción definitiva de la obra, deberá ser efectuada en el plazo de 6 meses contados desde la fecha de la Recepción Provisoria de la obra por la misma comisión de recepción indicada en el artículo 44.1 de estas Bases, y conformada del modo allí previsto.

Durante este período, la empresa contratista es responsable de efectuar los trabajos de reparación y mejoramiento que sean necesarios para superar defectos constructivos.

Dichas situaciones serán informadas por escrito por el Mandante, detallando con la mayor claridad posible los desperfectos atribuidos a una incorrecta ejecución de la construcción.

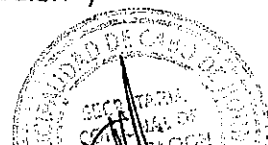
La empresa contratista deberá acusar recibo e informar de las acciones a seguir para la reparación de los desperfectos en un período no mayor de 5 días hábiles a contar de la fecha de la notificación, a excepción de aquellas situaciones de carácter de urgencia como anegamientos, cortes eléctricos, etc., que requerirán la presencia inmediata.

En el caso de responder favorablemente y realizar los trabajos de acuerdo a lo programado, se continuará con la etapa de garantía de las obras hasta su finalización.

Treinta días antes de finalizar el plazo para la recepción definitiva, el contratista deberá realizar por escrito una solicitud de recepción definitiva, la cual deberá hacer llegar a la Municipalidad.

Dentro de los 10 días siguientes, la comisión de recepción realizará una revisión final, exigiendo la presencia del contratista a objeto de verificar si existen observaciones y desperfectos en la obra que deba subsanar. Si no existen observaciones, procederá a la recepción definitiva, se levantará el acta respectiva y se restituirán en su oportunidad las garantías del contrato. En caso contrario, emitirá un informe técnico detallando las observaciones y desperfectos que deba reparar la empresa contratista. El contratista tendrá 7 días hábiles para corregir estos desperfectos y una vez subsanados se podrá dar curso a la recepción definitiva de la obra. En caso de no cumplimiento de las obligaciones en esta etapa, la Municipalidad se reserva el derecho de seguir las acciones legales que corresponda para establecer las responsabilidades civiles que pudieran existir en la mala ejecución de las obras o ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Efectuada la Recepción Definitiva de todas las etapas del proyecto sin observaciones, la Municipalidad procederá, dentro de un plazo de 45 días corridos desde la fecha de la recepción, a la liquidación del contrato, el que se aprobará por acto formal. Si no hubiere saldos pendientes y luego de la suscripción y



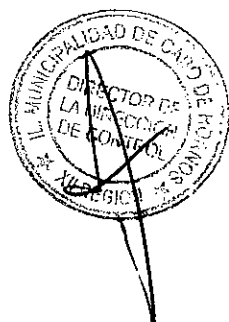


República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

protocolización del acto que apruebe la liquidación por parte del contratista, se le devolverá la boleta de garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato correspondiente, para lo cual tendrá 10 días corridos o el día siguiente hábil si el plazo expira en día sábado, domingo o festivo. No obstante dicha recepción, el mandante podrá perseguir en el contratista las responsabilidades establecidas, en el Código Civil y en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

El contratista que no haya protocolizado el decreto alcaldicio que aprueba la liquidación podrá reclamar de ella, dentro del plazo de 90 días, contados desde la tramitación del acto administrativo pertinente. Trascurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el contratista.

Con todo, la protocolización no será necesaria cuando el contratista haya firmado conforme la liquidación.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°1
FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"

COMUNA: CABO DE HORNO

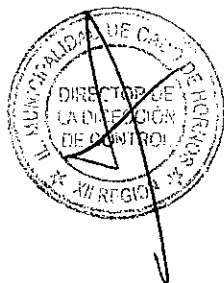
OFERENTE:

1. IDENTIFICACIÓN OFERENTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL	:	
ROL UNICO TRIBUTARIO	:	
NACIONALIDAD	:	
PROFESION	:	
DOMICIO	:	
TELEFONO	:	
FAX	:	
CORREO ELECTRONICO	:	

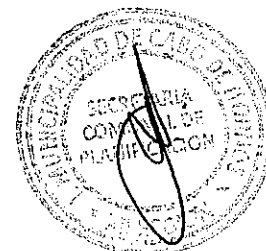
2. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE	:	
CEDULA DE IDENTIDAD	:	
NACIONALIDAD	:	
PROFESION	:	
CARGO EN LA EMPRESA	:	
DOMICIO	:	
TELEFONO	:	
FAX	:	
CORREO ELECTRONICO	:	



FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EL PROPONENTE que suscribe la presente declaración para la realización del proyecto denominado:

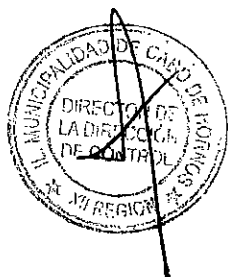
"CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"

LICITACIÓN PÚBLICA N° _____

Declara:

1. Conocer y aceptar las bases de la contratación, los anexos, las aclaraciones a las mismas y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
2. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado la concordancia entre sí.
3. Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
4. Conocer el terreno donde se emplaza la construcción de la Sede de Centro de Rehabilitación.
5. Reconocer que la decisión de la I.M. de Cabo de Hornos en la adjudicación de la presente propuesta es inapelable y definitiva.
6. Estar conforme con las condiciones generales de la contratación.
7. No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato o sociedad.
8. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886.
9. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, requisito previsto en el artículo 4o inciso 1o de la Ley N°19.886.
10. No presentar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Nombre : _____
C.I. : _____
Rep. Legal : _____
RUT : _____



FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°3
DETALLE DE TRABAJOS REALIZADOS EN EL RUBRO

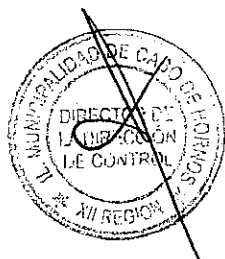
LICITACIÓN N°:
NOMBRE LICITACIÓN: "CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"
COMUNA: CABO DE HORNO
OFERENTE:

1. Experiencia en Obras Construidas

MANDANTE	UBICACIÓN	NOMBRE PROYECTO-OBRA	M2	FECHA CONTRATO	DURACION CONTRATO	MONTO CONTRATADO	N° AUMENTOS DE PLAZO

2. Experiencia en Obras en la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

MANDANTE	UBICACIÓN	NOMBRE PROYECTO-OBRA	M2	FECHA CONTRATO	DURACION CONTRATO	MONTO CONTRATADO	N° AUMENTOS DE PLAZO



FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°4
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"

COMUNA: CABO DE HORNO

OFERENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	OBRAS PRELIMINARES				
1.1	PERMISO DE EDIFICACIÓN	un			
1.2	ESCARPE Y PREPARACIÓN DE TERRENO	m3			
1.3	TRAZADO Y NIVELES	un			
2	OBRA GRUESA				
2.1	EXCAVACIONES	m3			
2.2	COMPACTACIÓN DE SELLO	m2			
2.3	RELLENOS	m3			
2.4	EMPLANTILLADO	m3			
2.5	HORMIGÓN DE CIMENTO Y CADENA	m3			
2.6	RELLENO ESTRUCTURAL	m3			
2.7	MONTAJE BARRERA HIDRICA	m2			
2.8	RADIER	m3			
2.9	ESTRUCTURA SOPORTANTE	gl			
2.10	soporte de revestimiento de exteriores ejes A, B	modulo			
2.11	soporte de revestimiento de exteriores ejes 1,8	modulo			
2.12	COSTANERAS	gl			
2.13	TABIQUERÍAS	m2			
3	TERMINACIONES				
3.1	REVESTIMIENTO DE MUROS Y FRONTONES	m2			
3.2	CUBIERTA Y PAPEL FIELTRO	m2			
3.3	PORTON CORREDIZO	un			
3.4	PUERTAS CORREDIZAS INTERIORES	un			
3.5	ALEROS Y TAPACANES	gl			
3.6	PUERTAS Y VENTANAS	gl			
3.7	CERRADURAS	un			
3.8	AISLACION TERMICA OFICINA	m2			
3.9	REVESTIMIENTO INTERIOR OFICINA Y CAMARIN	m2			
3.10	REVESTIMIENTO INTERIOR BAÑO	m2			
3.11	PAVIMENTO OFICINA Y CAMARIN	m2			
3.12	PAVIMENTO BAÑO	m2			
3.13	ARTEFACTOS BAÑO	gl			
3.14	MOLDURAS	ml			





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

3.15	REVESTIMIENTO INTERIOR ACOPIOS MURO	m2			
3.16	REVESTIMIENTO INTERIOR ACOPIOS MUROS	m2			
3.17	PAVIMENTO ACOPIO CARTONES	m2			
3.18	CIELO RASO OFICINA, BAÑO CAMARIN	m2			
3.19	HOJALATERIA	ml			
4	ESPECIALIDADES				
4.1	AGUA POTABLE	gl			
4.2	ALCANTARILLADO	gl			
4.3	ELECTRICIDAD	gl			
4.4	ARTEFACTOS ELECTRICOS	un			
4.5	FOSA SEPTICA Y DRENES	un			
5	OBRAS POSTERIORES				
5.1	ASEO Y LIMPIEZA	gl			
5.2	PLACA IDENTIFICATORIA	gl			
SUBTOTAL OBRAS CIVILES					\$
G.G Y UTILIDADES %					\$
I.V.A %					19 \$
TOTAL OBRAS CIVILES (1)					\$

EQUIPAMIENTO					
6	EQUIPAMIENTO DEL RECINTO				
6.1	ESTUFA A PELLET CON KIT CAÑON	un			
6.2	LOCKER CAMARIN	un			
6.3	SILLA ESCRITORIO	un			
6.4	MESA DE ESCRITORIO	un			
6.5	BASURERO	un			
6.6	SET DE BASURERO RECICLAJE	un			
6.7	ESTANTERÍA	un			
6.8	GENERADOR BAUKER 6000W, 8,5 HR	un			
TOTAL EQUIPAMIENTO (2)					\$

TOTAL PROYECTO (1+2)		\$
-----------------------------	--	----



Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPIETARIO	: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
PROYECTO	: CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS
CÓDIGO BIP	: 30463997-0
MONTO	: M\$96.000.-
EJECUCIÓN	: 150 DÍAS CORRIDOS
UBICACIÓN	: VERTEDERO LOTE 675-110, BARRIO INDUSTRIAL, PUERTO WILLIAMS
COMUNA	: CABO DE HORNO
PROFESIONAL	: JOHANNA CÁRDENAS VARGAS, ARQUITECTO

GENERALIDADES:

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a la construcción de un recinto adecuado para realizar el acopio temporal de diversos residuos reciclables en la comuna de Cabo de Hornos.

La obra se ejecutará en estricto acuerdo con los planos y detalles, con las presentes especificaciones técnicas. Sin perjuicio de lo anteriormente expresado se considera como obligatorio lo siguiente:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones
- Ordenanza General de Construcciones y Urbanización
- Ordenanza Local de Construcciones y Urbanización

Las especificaciones técnicas se refieren en especial a los materiales y elementos que integran la obra o que intervienen directamente en su construcción. Los de uso transitorio como ser, cierros, andamios, etc., son de exclusiva responsabilidad del contratista o del profesional responsable de la faena. La totalidad de los materiales especificados se entienden de primera calidad, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos; o a las instrucciones de los fabricantes. Para efecto de esta licitación, el oferente estará a cargo de la provisión de los materiales en totalidad que forman parte del centro de reciclaje, de su instalación, obras civiles, así como de las actividades y documentación necesaria a presentar descritas en las presentes especificaciones técnicas generales. Todo lo anterior, deberá ser visado por la contraparte técnica, la cual lo visará y luego de ello, por medio escrito por carta y/o email, la Unidad Técnica ratificará las propuestas de diseño con las salvedades a considerar, así como ubicación sugerida, metodología de construcción, trazado de camino de acceso y otros. Con lo anterior, dar inicio a la obra en sí.

La construcción consiste en una bodega de acopio de residuos reciclables, dicha bodega estará conformada estructuralmente de perfiles de acero soldable de diversa magnitud, el área basal de la estructura será distribuido mediante la incorporación de tabiquerías en acero galvanizado, generando los espacios necesarios para acopiar separada y ordenadamente los residuos indicados en planimetría.

LETRERO DE OBRAS:

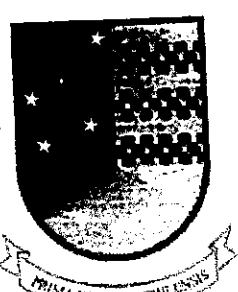
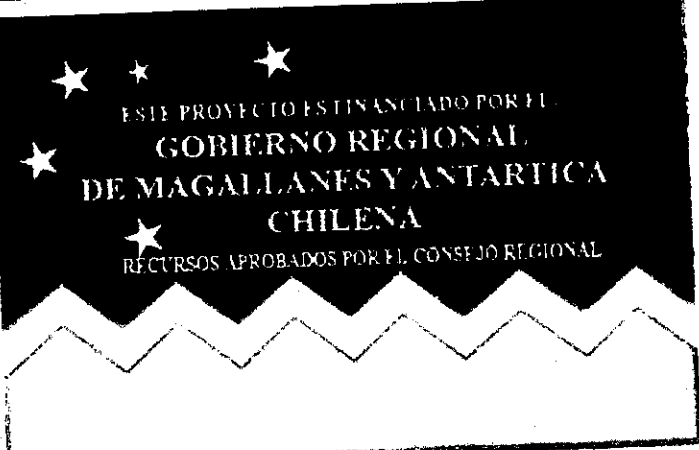
El contratista deberá ubicar, no más de 15 días después del acta de entrega de terreno, un letrero de identificación de obras, el cual deberá cumplir con las siguientes características solicitadas por el Gobierno Regional, donde deberá indicar el nombre del proyecto, los plazos de ejecución contratados, el monto de la obra, la fuente de financiamiento FNDP-FRIL, la unidad técnica y el nombre completo o razón social del contratista adjudicado, el área visual estará hecha de tela PVC impresa en sistema de inyección a tinta. Para fijarla correctamente se deberá dejar bordes libres de 15cm en sus cuatro costados, los que se doblarán hacia el bastidor. La tela se fijará mediante sistemas de platinas o remaches pop, pemos, etc. La estructura soportante será ejecutada con madera de pino 2x2" de escuadría, conformando un rectángulo de las dimensiones mencionada en la imagen adjunta.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

FORMATO LETREROS OBRAS FRIL 2019

sin escala (medidas en cms.)

170	 PRIMA IN TERRA CHILENSIS	 ESTE PROYECTO ES FINANCIADO POR EL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA RECURSOS APROBADOS POR EL CONSEJO REGIONAL			
	UNIDAD TECNICA: IL. MUNICIPALIDAD PUNTA ARENAS CONTINUIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
CEGA Conservación de Diferentes Sedes Sociales. Punta Arenas					
<table border="1"><tr><td>PERIODO: FRIL- FRIL 2019</td><td>MONTOS: \$XX.XXX.XXX</td><td>FECHA INICIO: XXXX2019 FECHA TERMINO: XXXX2019</td></tr></table>			PERIODO: FRIL- FRIL 2019	MONTOS: \$XX.XXX.XXX	FECHA INICIO: XXXX2019 FECHA TERMINO: XXXX2019
PERIODO: FRIL- FRIL 2019	MONTOS: \$XX.XXX.XXX	FECHA INICIO: XXXX2019 FECHA TERMINO: XXXX2019			

340

INSTALACIÓN DE FAENAS:

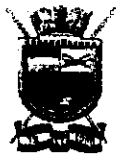
El Contratista considerará dentro de los Gastos Generales del presupuesto las instalaciones necesarias para el normal desarrollo de las faenas administrativas y constructivas para el normal funcionamiento de estos.

La Empresa Contratista deberá a lo menos contar en obra con lo siguiente:

- Recinto temporal que sirva de oficina general, donde se mantenga el legajo de planos correspondientes de la obra con el respectivo libro de obra, almacenaje de materiales, etc.
- Instalación de energía eléctrica; la Empresa Contratista deberá hacer las instalaciones y conexiones necesarias para suministro provisorio de luz y fuerza para la ejecución de las obras, según corresponda; todas estas instalaciones deberán cumplir con las normas indicadas en ordenanzas y reglamentos vigentes, además de solicitar los permisos a quien corresponda para realizar las instalaciones. Además, la Empresa Contratista deberá contemplar la provisión de baños químicos o similares que den las facilidades al personal para el uso de servicios higiénicos y aseo de manos, de acuerdo a las disposiciones vigentes para faenas de estas características.

CIERROS PROVISORIOS:

Durante el proceso de construcción se deberán construir cierres provisionales que aseguren una debida protección de la faena e impedir el acceso de personas no autorizadas al recinto durante su plazo de ejecución, se solicita realizar los cierres perimetrales en base a malla faenera de 1mt de altura, deberá mantenerse estanca, su fijación será mediante madera de 2x2" de escuadría, apoyada en el terreno cada 3mt.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ALCANCES:

Formarán parte de este legajo técnico, todas las aclaraciones que se hagan durante el período de estudio de la propuesta, así como las Bases Administrativas y todo otro documento o dato técnico que ayude a una mejor comprensión del proyecto.

Estos antecedentes servirán de base para el llamado a propuesta para la construcción de esta obra. Los Contratistas estarán en posesión de dichos antecedentes para el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar desconocimiento de todos los antecedentes entregados, o que se puedan inferir de estos. Se debe entregar la obra a entera satisfacción del mandante.

Las especificaciones predominan sobre las indicaciones de los planos, y las cotas prevalecen sobre el dibujo.

Se deberán considerar las siguientes ordenanzas:

1. Ordenanzas generales, especiales y locales de construcción y urbanización.
2. Reglamentos de instalaciones de alumbrado y fuerza motriz.
3. Todas las normas del Instituto Nacional de Normalización que digan relación con los materiales a emplear, forma de empleo y sistema de seguridad.

EJECUCIÓN:

La obra deberá ejecutarse en conformidad a las Ordenanzas, Reglamentos y Normas de Construcción vigentes, las indicaciones de ejecución, colocación, transporte y almacenamiento de materiales entregados por los fabricantes y las reglamentaciones vigentes.

Se exigirá un trabajo de buena calidad, tanto en obra gruesa como en terminaciones, con un correcto ajuste de elementos móviles (puertas, etc), buen funcionamiento de los mecanismos (quincallería) y cuidadosos remates (pinturas, uniones, etc).

ADMINISTRACIÓN:

El Jefe de Obras mantendrá en su oficina bajo su responsabilidad y custodia, los siguientes documentos:

1. Un libro de obra, foliado, en triplicado, y timbrado por el Director de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

En el "Libro de Obras" se individualizará la Obra a ejecutar, al Contratista y al I.T.O. con mención de las resoluciones pertinentes. En este libro, sólo podrán hacer anotaciones el I.T.O. y sus asesores debidamente avalados por él, el Arquitecto patrocinante, sobre materias inherentes a la ejecución de la obra, además se anotarán las comunicaciones, sugerencias y alcances del contratista y el resultado de las visitas de los expertos, inspectores y supervisores.

2. Colección completa de los planos entregados, debidamente encuadernados.
3. Todas las Especificaciones Técnicas y las consultas sobre aclaraciones y sus respectivas soluciones, con todas sus hojas firmadas y timbradas.
4. Carta Gantt detallada, elaborada por la empresa del Contratista.

PLANIFICACIÓN:

Al término de la obra, será de cargo del Contratista entregar al mandante el original de los planos conteniendo todas las modificaciones autorizadas por la I.T.O. durante el transcurso de las faenas. Asimismo, el Contratista deberá entregar los planos originales as-built de las instalaciones de anteproyecto de electricidad; y todo certificado de aquello que estén comprendido en este proyecto, de acuerdo para entrega con sello verde de la edificación.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

PERSONAL DE LA OBRA:

El personal de la empresa del Contratista que labora en obra debe cumplir con lo siguiente:

1. Las normas de seguridad, referidas al equipo de trabajo y a la vestimenta, estipuladas por A.C.H.S., I.S.T. Mutua de Seguridad u otra empresa nacional del rubro.
2. Todos los trabajadores deberán usar buzo de trabajo.

ASEO DE LA FAENA:

Durante el transcurso de la faena, se deberán mantener permanentemente aseados los lugares donde se ejecuten las obras, debiendo extraerse de la obra el exceso de material, proveniente de las construcciones. No se aceptará la acumulación de escombros, que impidan el libre tránsito o el normal desarrollo de las faenas. Al término de la faena, la obra deberá entregarse limpia y totalmente aseada, incluyendo los espacios circundantes.

1. OBRAS PROVISIONALES

1.1 PERMISO DE EDIFICACIÓN

Será de cargo del contratista, su representante, o el profesional responsable de la construcción de la obra, la oportuna tramitación y cancelación del permiso municipal de construcción, el cual se tramitará ante la Dirección de Obras de la Municipalidad de Cabo de Hornos:

Las revisiones independientes que la Dirección de Obras respectiva exija, así como el costo que estas devengan serán de cargo del propietario.

1.2 ESCARPE Y PREPARACIÓN DE TERRENO

Se ejecutarán los trabajos necesarios que permitan adecuado emplazamiento de la bodega. Se consulta el escarpe de la capa vegetal del terreno en el sector de las construcciones más 1 mt., el material proveniente de dicho escarpe será transportado al vertedero municipal, no permitiéndose bajo ningún concepto trasladar los residuos de obras a vertederos clandestinos o a acopios no autorizados, el contratista debe tener en consideración que la vulneración con respecto al presente punto, en relación a vertederos clandestinos, es causal de multa que posee un valor desde 2 a 200UTM.

1.3 TRAZADO Y NIVELES

Al profesional que esté a cargo general de la obra, corresponderá la supervigilancia de la absoluta y total exactitud de estos trabajos. Los trabajos topográficos, de trazado y replanteos serán sometidos a la visación de conformidad y aprobación por parte del I.T.O.

En general los trazados de ejes y niveles se practicarán ciñéndose estrictamente a las prescripciones de los planos y a los puntos de referencia indicados. Para los efectos de trazados de ejes y determinación de los niveles de edificios se construirán cercos de madera separados 1 mt., al exterior de las líneas de construcción. Estos cercos se construirán con tablas horizontales de pino o álamo de 1" x 4", con el canto superior cepillado y se montarán a nivel sobre pies derechos de 3" x 3", A 1.5 mt., entre ejes a plomo y empotrados convenientemente.

2. OBRA GRUESA

2.1 EXCAVACIONES

Se realizarán excavaciones de 60 cm de profundidad, para los cimientos corridos descritos en planimetría, deberán ser realizados a mano, con el objetivo de mantener la geometría solicitada para tales propósitos.



República de Chile
Agrupación de Comunidades Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

2.2 COMPACTACIÓN DE SELLO

El nivel de sello deberá ser recibido por el ITO de la obra, al realizarse esta instancia, el contratista procederá con la compactación de sello, se recomienda la compactación mediante presión debido al suelo de naturaleza cohesivo que presenta el terreno, o también se recomienda la adición de arena, y luego aplicar compactación por vibración, será el ITO de la obra quien dará V.B. para recibir esta actividad.

Una vez finalizado este procedimiento se deberá colocar una malla geotextil, para impedir el traspaso de las capas vegetales hacia los rellenos a realizar.

2.3 RELLENOS

Se deberán rellenar capas con material estabilizado, de diferente altura, esto según planimetría adjunta, dichas capas deberán compactarse cada 20cm de relleno, mediante placas compactadoras, se deberán realizar al menos 4 pasadas con el equipo compactador, por capa.

2.4 EMPLANTILLADO

Se confeccionará un hormigón pobre H-5, para realizar el emplantillado de los cimientos, tendrá una dosificación mínima de 100kg de cemento por metro cúbico de hormigón.

2.5 CIMIENTOS

Se aceptarán moldajes metálicos o de madera, en madera se deberá realizar mediante placas de terciado fenólica para moldajes de 15mm de espesor, el cual deberá ser reforzado en todas sus caras mediante elementos de madera de escuadría 2x2", con el objetivo de evitar que la fuerza del vertido de hormigón pueda desplazar alguna de sus caras.

Se deberá mantener la geometría requerida por el proyecto 40x40x60cm de profundidad, las caras expuestas al hormigón, previo al vertido deben ser pintadas con al menos 2 aplicaciones de líquido desmoldante, para obtener de esta manera superficies limpias y lisas.

Se realizarán fundaciones aisladas de hormigón tipo H-20, con aditivo impermeabilizante tipo SIKA 1 o similar calidad, las dosificaciones se deberán realizar en estricto seguimiento de las instrucciones del fabricante, se aceptará hormigón realizado en obra con una dosificación mínima de 250kg de cemento por metro cúbico de hormigón, incluyendo el aditivo impermeabilizante, el vertido del hormigón no se deberá realizar desde una altura que supere los 50cm, con el objetivo de evitar la segregación de áridos, se deberá compactar la mezcla mediante un vibrador de inmersión durante al menos 10 segundos por inmersión, esta actividad se realizará siempre de manera vertical y evitando el arrastre del equipo compactador, no se aceptarán nidos, grietas ni cambios en la geometría solicitada, siendo reemplazados a solicitud del I.T.O. de la obra.

Los cimientos tendrán armaduras de acero estriado en barras de 10mm con estribos de 8mm indicados según planimetría, las cuales se prolongarán hacia los cimientos corridos de 40x40cm de sección transversal.

El desmolde de los cimientos deberá realizarse una vez transcurra el tiempo mínimo de fragüe indicado por el fabricante.

2.6 RELLENO ESTRUCTURAL

Entre los cimientos se deberá realizar un relleno estructural mediante la inserción de arena compactada en 2 capas de 20cm cada una, se compactará mediante placa vibratoria y aplicación de agua, será el ITO de la obra quien dará V.B. para recibir esta actividad.

2.7 MONTAJE DE BARRERA HIDRICA

Una vez finalizado el procedimiento de relleno estructural, se deberá ubicar en toda la superficie polietileno de 200 micras, esto con el objetivo de impedir el traspaso de humedad a través del radier, se deberán realizar traslapes de al menos 30cm en los encuentros.



2.8 RADIER

El radier será hormigón H-20, de un espesor de 10cm, su vertido no será superior a 50cm de altura, se aplicará inmediatamente después de su vertido, una compactación mediante vibración, se recomienda la utilización de vibradores de inmersión, la inserción se realizará en forma vertical, y el tiempo de entrada-salida no deberá ser menor a 15seg, se realizarán las inserciones distribuidas cada 50cm, se realizará un curado de hormigón consistente en una membrana de curado, la cual será aplicada inmediatamente después del vertido y compactación del hormigón.

2.9 ESTRUCTURA SOPORTANTE (MARCOS DE ACERO)

En los ejes estructurales según planimetría, se ubicarán columnas de acero soldable, los cuales serán a base de perfiles tubulares de 200x70x4mm, se fijarán sobre placas de anclaje de 400x400x5mm, según indicaciones en plano de detalles, mediante soldadura típica, se fijarán al hormigón mediante las barras de acero estriado insertos en el cimiento, y con una tuerca soldada a la placa de anclaje, distribuidos según las indicaciones del plano de detalles, a 230cm desde el N.P.T, se fijarán las vigas, las cuales consistirán en perfiles tubulares de la misma medida, se fijarán a las columnas mediante soldadura típica y refuerzos de pletinas de acero soldable de dimensiones y disposición indicadas en planimetría, las cuales a su vez estarán apernadas con pernos M10 de 4", con tuerca, golilla plana y golilla de presión. Será el contratista el encargado de velar por la correcta horizontalidad de las placas de anclaje, de no cumplirse esta condición, el contratista deberá proceder con el retiro y reinstalación de dicho elemento hasta conseguir el V.B por parte del ITO de obra.

2.10 SOPORTE DE REVESTIMIENTO DE EXTERIORES EJES A,B

Según lo indicado en planimetría, estos soportes se elaborarán en base a un marco de acero tipo canal de 150x50x2mm, dicho marco se elaborará en base a soldadura típica, a su vez y en el interior del mencionado marco, se instalará una tabiquería en madera de 2x6" de escuadría, se fijará esta estructura al marco canal, en base a tornillos auto-perforantes cabeza de lenteja de 1", este marco en base a canales de acero soldable, se fijará a la estructura soportante mediante soldadura típica, no se aceptarán costuras, ni daños por exceso de soldadura.

2.11 SOPORTE DE REVESTIMIENTO DE EXTERIORES EJES 1,8

Según lo indicado en planimetría, estos soportes se elaborarán en base a un marco de acero tipo tubular de 50x50x2mm, dicho marco se elaborará en base a soldadura típica, a su vez y en el interior del mencionado marco, se instalará una tabiquería en acero tipo tubular de 50x50x2mm, este marco en base a tubulares de acero soldable, se fijará a la estructura soportante mediante soldadura típica, no se aceptarán costuras, ni daños por exceso de soldadura, se deberán respetar las medidas indicadas en planimetría.

2.12 COSTANERAS

Se utilizarán piezas de acero soldable tipo CA150x50x3mm, las cuales serán soldadas y atornilladas al perfil tubular base y a un perfil de apoyo correspondiente a un C50x25x3mm, perpendicular al tubular base, se distribuirán cada 60cm a eje.

2.13 TABIQUERÍAS

Se elaborarán tabiquerías interiores de acuerdo a lo estipulado en planimetría, dichas tabiquerías serán en base al sistema de construcción Metalcon tabiques, con perfiles de acero galvanizado y tornillos auto perforantes, se anclarán al radier mediante pernos de anclaje de 5mmx2" cada 100cm.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

3. TERMINACIONES

3.1 REVESTIMIENTO DE MUROS Y FRONTONES

Se requiere la instalación de papel fieltro de 15Lb. Como aislante hídrico previo a la instalación de zinc alum de onda toledana pre pintada negra de 0,35mm de espesor sobre los soportes estructurales, se instalarán dichas planchas mediante tornillos auto perforantes con golilla de goma de ½" distribuidos cada 40cm entre sí, en los ejes de los soportes estructurales, se deberán respetar los traslapos y orientaciones de instalación según las indicaciones del fabricante.

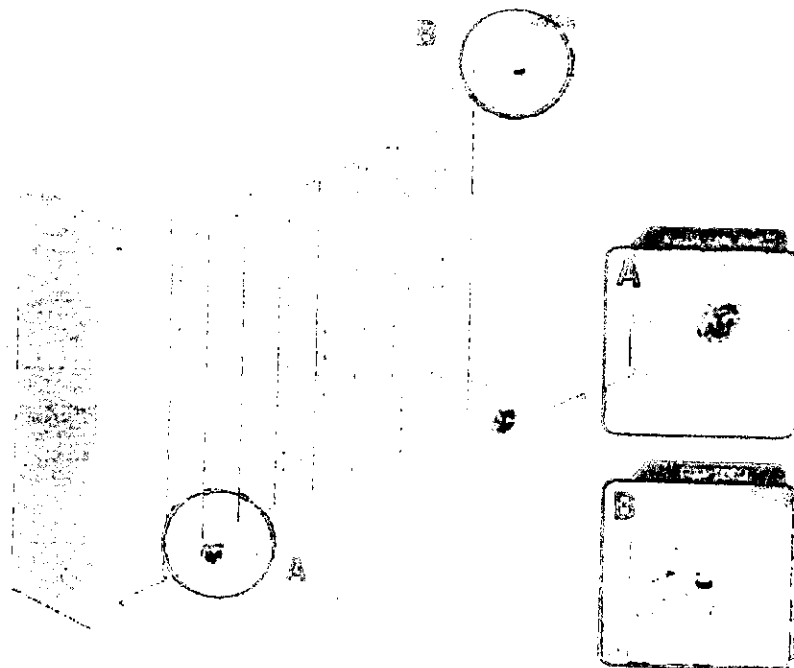
3.2 CUBIERTA

Previo a la instalación de cubierta, se forrará toda la superficie que reciba planchas de zinc alum, con fieltro asfáltico 15lb, se realizarán los traslapos indicados según las instrucciones del fabricante, se fijará a la estructura con la incorporación de la cubierta, la cubierta será a base de zinc alum de onda toledana pre pintada roja de 0,35mm de espesor, según lo estipulado en plano de cubiertas, se incorporarán líneas de policarbonato ondulado transparente de 0,5mm con el objetivo de mejorar la luminosidad interior y mejorar el ahorro energético, se fijarán a la estructura mediante tornillos auto perforantes hexagonales de ¾" con golilla de goma, se distribuirán cada 40cm en la superficie de la plancha.

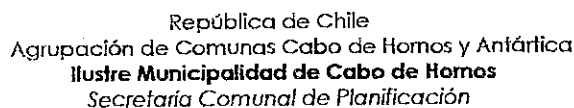
3.3 PORTÓN CORREDIZO

Se construirá en base a perfiles tubulares de acero soldable 40x40x2mm, según el diagrama especificado en planimetría, para elaborar el sistema de movimiento, en su parte inferior se instalarán ruedas a piso de 75mm marca Ducasse o de similar calidad según el diagrama de construcción, serán 4 ruedas las cuales se moverán a través de un riel anclado al sobrecimiento que será constituido a través de un perfil ángulo de acero soldable de 50x50x2mm, en la parte superior de zinc liso de 0,35mm de espesor, las cuales deberán ser fijadas mediante tornillos autoperforantes con golilla de goma de ½", las cuales se distribuirán cada 30cm entre sí.

Para su cierre se propone soldar piezas de acero las cuales serán descritas en planimetría, con una perforación de 10mm que permita mantener el recinto cerrado mediante un candado por el interior, el candado se requiere que sea de 60mm de alta seguridad marca ODIS o de similar calidad, finalmente se requiere la instalación de un perfil de acero tubular redondo de 40x2mm según el diagrama para realizar la función de tirador y de tope de desplazamiento del portón corredizo.



Sistema de portón corredizo (imagen obtenida de comercial DUCASSE)



Se construirá en base a perfiles tubulares de acero soldable 40x40x2mm, según el diagrama especificado en planimetría, para elaborar el sistema de movimiento, en su parte inferior se instalarán ruedas a piso de 75mm marca Ducasse o de similar calidad según el diagrama de construcción, serán 2 ruedas las cuales se moverán a través de un riel anclado al radier que será constituido a través de un perfil ángulo de acero soldable de 50x50x2mm, en la parte superior deberá llevar una guía doble según el esquema propuesto, se revestirá por el exterior con planchas de zinc liso de 0,35mm de espesor, las cuales deberán ser fijadas mediante tornillos autoperforantes con golilla de goma de ½", las cuales se distribuirán cada 30cm entre sí.

Se requiere además la instalación de un perfil de acero tubular redondo de 40x2mm según el diagrama para realizar la función de tirador y de tope de desplazamiento del portón corredizo.

Se requiere el montaje de tapacanes de madera cepillada seca de 1x6" y aleros consistentes en placas de fibrocemento de 6mm de espesor, los cuales deberán ser perforados para mantener la ventilación del recinto.

Todas las puertas del recinto serán de 90cm de ancho del tipo HDF, se instalarán con sus correspondientes marcos de acuerdo a las indicaciones del fabricante, se consulta además la instalación de 2 ventanas termo panel las cuales están descritas en planimetría, además en el sector denominado acopio de baterías y baño, se requiere instalar ventanas del tipo celosía, igualmente descritas en la planimetría del proyecto, todas sus fijaciones y método de montaje deberán ser estrictamente seguidas de acuerdo a las indicaciones de fabricante.

Se solicita el siguiente detalle de quincallería para el recinto:

- Acceso personal: Cerradura tubular llave exterior, seguro interior, seguro con doble giro.
- Acceso a oficina: Cerradura tubular libre paso por ambos lados.
- Oficina a sector de acopio: Cerradura tubular libre paso por ambos lados.
- Camarín: Cerradura tubular llave exterior, seguro interior.
- Baño: Cerradura tubular llave exterior, seguro interior.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

3.8 AISLACIÓN TÉRMICA OFICINA

Para la envolvente de todo el sector destinado para oficina, baño y camarín se considera la incorporación de 100mm de lana mineral, la cual será instalada de acuerdo a las indicaciones del fabricante.

3.9 REVESTIMIENTO INTERIOR OFICINA Y CAMARÍN

Se requiere para el sector de oficina, revestimiento de los muros que deberá considerar la instalación de plancha de osb de 9.5 mm, sobre esta plancha de volcánita de 12.5 mm, los cuales deberán ser fijados mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", que serán distribuidos cada 40cm en la superficie del tablero y dos manos de pintura a especificar de acuerdo a muestra presentada por el contratista. Para los camarines se considera Se deberán instalar placas de fibrocemento de 5mm de espesor, los cuales deberán ser fijados mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", que serán distribuidos cada 40cm en la superficie de la placa, sobre el fibrocemento se consulta la instalación de linóleo, color a confirmar de acuerdo al material presente en el mercado regional y previa consulta a la I.T.O. del proyecto.

3.10 REVESTIMIENTO INTERIOR BAÑO

Se deberán instalar placas de fibrocemento de 5mm de espesor, los cuales deberán ser fijados mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", que serán distribuidos cada 40cm en la superficie de la placa, sobre el fibrocemento se consulta la instalación de linóleo, color a confirmar de acuerdo al material presente en el mercado regional y previa consulta a la I.T.O. del proyecto, se fijará a la superficie instalada de acuerdo a las indicaciones del fabricante.

3.11 PAVIMENTO OFICINA Y CAMARIN

Se requiere la instalación de porcelanato 45x45, antideslizante color gris o similar, se fijarán al piso mediante adhesivo tipo bekrón B-C o de similar calidad, la instalación deberá ser estrictamente seguido de acuerdo a las indicaciones del fabricante, no se aceptarán defectos en la instalación como separaciones en los encuentros de las piezas, piezas que presenten movimiento, ni levantamientos, los encuentros con otros tipos de pavimentos deberán ser cubiertos con una moldura especial según lo que se encuentre en el mercado regional.

3.12 PAVIMENTO BAÑO

Se deberá ser en su totalidad en base a porcelanato de 45x45cm, se fijarán al piso mediante adhesivo tipo bekrón B-C o de similar calidad, se deberán realizar las separaciones indicadas por el fabricante mediante separaciones para cerámicos, se utilizará fragüe de color claro a elegir previa consulta al I.T.O. del proyecto, no se aceptarán cerámicas rotas, separaciones mal realizadas o mal alineadas, ni fragües mal realizados.

3.13 ARTEFACTOS BAÑO

Se deberán instalar un WC con estanque incluido tipo "one piece" y un lavamanos con pedestal, ubicados en las indicaciones propuestas en planimetría, los instrumentos a utilizar como llaves de corte, llave de lavamanos, mangueras flexibles y otros necesarios para la correcta instalación, se consulta que sean de acuerdo a lo requerido por el fabricante del instrumento a utilizar, los artefactos requeridos son de marca Fanalza o de similar calidad.

3.14 MOLDURAS

Deberán instalarse en el interior de los recintos correspondientes a oficina, baño y camarín, las molduras correspondientes a guardapolvos, cuartos rodones y cornisas, serán de pino finger, se requiere una terminación color cedro, quedando a consulta en la ejecución por parte de la empresa contratista, la instalación de molduras pre pintadas o barnizadas del color solicitado, su instalación será de acuerdo a las indicaciones del fabricante, no se aceptarán encuentros mal ejecutados ni piezas que evidencien golpes o daños.



3.15 REVESTIMIENTO INTERIOR ACOPIOS

Se deberán instalar placas de fibrocemento de 5mm de espesor, los cuales deberán ser fijados mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", que serán distribuidos cada 40cm en la superficie de la placa.

3.16 REVESTIMIENTO INTERIOR ACOPIO MUROS

Se deberán instalar placas de fibrocemento de 5mm de espesor, los cuales deberán ser fijados mediante tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1", que serán distribuidos cada 40cm en la superficie de la placa.

3.17 PAVIMENTO ACOPIO CARTONES

Deberá ser en su totalidad en base de hormigón visto, ejecutarse en hormigón H20 en hormigón en masa con árido libre de material orgánico con aditivo hidrófugo. Para su elaboración en obra se el empleo de hormigones premezclados. Su colocación y curado lo regirá las actuales NCh170 Of. 85 y NCh1019, espesor estimado de 10cm. Los niveles de radier deben considerar las alturas necesarias, terminación afinada mecánicamente (helicóptero) y perfectamente nivelado. Se rechazará elementos de hormigón con presencia de nidos por segregación de materiales, por tanto será obligatorio el empleo de vibrador de inmersión para buena compactación.

3.18 CIELO RASO OFICINA, BAÑO Y CAMARÍN

Se requiere la instalación de cielo raso del tipo perfiles de acero galvanizado, para el recubrimiento se requiere el montaje de placas de yeso cartón de 8mm, las cuales serán fijadas a través de tornillos auto perforantes cabeza de trompeta de 1" distribuidas cada 40cm entre sí, deberán estas planchas ser pintadas con esmalte al agua color blanco en 2 aplicaciones.

3.19 HOJALATERÍA

Se consulta la instalación de un caballete de zinc de 40cm de desarrollo y 0,3mm de espesor en el extremo superior de la cubierta que separa ambas caídas de agua, se requiere además en el extremo inferior de los muros, previo a la instalación del revestimiento de zinc 5v, que se instala una hojalatería de zinc liso de 0,3mm según el diagrama en planimetría, con el objetivo de mejorar el escurrimiento de aguas lluvias evitando su ingreso al interior del recinto.

4. ESPECIALIDADES

Cada partida será ejecutada de acuerdo a las normativas vigentes que regulan las distintas instalaciones domiciliarias de agua potable, electricidad y alcantarillado, en este caso de acuerdo a las normativas SEC y RIDAA.

4.1 AGUA POTABLE

De acuerdo a la planimetría adjunta se deberá realizar una conexión de un tramo desde el estanque de agua potable existente en el sector, hasta el recinto a construir, esta conexión será realizada en PVC hidráulico de 25mm, toda la instalación será realizada de acuerdo a las indicaciones establecidas en el reglamento RIDAA, de acuerdo a las excavaciones, rellenos, puesta en terreno, y atravesos en hormigón, se requiere la llegada de agua potable a los artefactos del recinto. WC y lavamanos, se requiere la instalación de una llave de corte para el recinto la cual podrá ser ubicada en el exterior.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

4.2 ALCANTARILLADO

De acuerdo a la planimetría adjunta se deberá realizar un ramal de derivación de aguas servidas desde el recinto hacia un sistema particular de alcantarillado, se realizará en PVC sanitario de 110mm y con otros diámetros según se indica en planimetría, todas las excavaciones, rellenos y modo de instalación deberán ser de acuerdo al reglamento vigente.

4.3 ELECTRICIDAD

De acuerdo a la planimetría adjunta se deberá realizar un tablero de alumbrado el cual incluirá 3 circuitos, de los cuales se entiende un circuito para iluminación, enchufes y uno disponible, toda la instalación se realizará de acuerdo a la reglamentación SEC para instalaciones domiciliarias, el suministro de energía para el tablero de alumbrado se realizará desde la instalación de generador existente en el sector, se requiere que los ductos sean realizados mediante PVC de 25mm y las canalizaciones que se realizarán en el sector de oficina, baño y camarín se requiere que sean en base a PVC tipo moldura, se consulta además que toda la instalación sea sobrepuesta en material plástico tipo LEGRAND o de similar calidad.

Se revisará que la instalación de fase-neutro-tercera, sea realizada de acuerdo a lo solicitado, se rechazarán todas las instalaciones que hayan sido realizadas fuera de norma.

4.4 ARTEFACTOS ELECTRICOS

Se requiere la instalación de equipos de alta eficiencia 3x16W marca HALUX o de similar calidad, sobrepuestos según la planimetría adjunta al proyecto, a su vez se requiere donde se especifique la instalación de centros de luz con ampolletas de ahorro de energía se consulta todo el recinto en luz fría, los instrumentos para enchufes serán sobrepuestos y dobles, donde se especifique su ubicación.

4.5 FOSA SEPTICA Y DRENES

De acuerdo a la planimetría adjunta del proyecto, se requiere la instalación de una fosa séptica de 500lt la cual estará ubicada con su tapa de registro a ras de cota de terreno natural, se requiere además la construcción de un sistema de drenes, los cuales serán en base a tubos de PVC sanitario de 110mm, los cuales se instalarán de acuerdo a las indicaciones de sistemas de alcantarillado particular establecido por el RIDAA y el servicio de salud.

5. OBRAS POSTERIORES

.1 ASEO Y LIMPIEZA

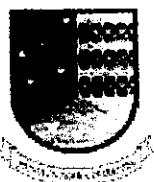
Al momento de la recepción provisoria, el recinto y el sector aledaño se deberá ver libre de todo tipo de escombros de construcción, y en impecables condiciones de aseo, no se aceptarán manchas de pintura o barniz, polvo en las superficies ni restos de basura acopiados en algún sector, todos los escombros y basura involucrada y generada por la obra deberá ser dispuesta en el vertedero autorizado, si se sorprende a la empresa contratista trasladando material a vertederos clandestinos se sancionará de acuerdo a lo que estipule la autoridad competente.

5.1 PLACA IDENTIFICATORIA

Se requiere la instalación del siguiente modelo de placa identificadora, ubicación según ITO, se deja en claro que dicha placa deberá tener el respectivo logo municipal correspondiente a la comuna de Cabo de Hornos, la placa deberá ser una placa de acero inoxidable de 35cm de ancho por 25cm de alto, con letras grabadas bajo relieve, fijada y centrada sobre una base de madera seca elaborada de lenga regional de 40x30x2cm.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación



Proyecto:

**"HABILITACIÓN Y CIERRE PERIMETRAL
CASETA MOTOR GENERADOR DE LUZ,
VILLA CERRO CASTILLO."**

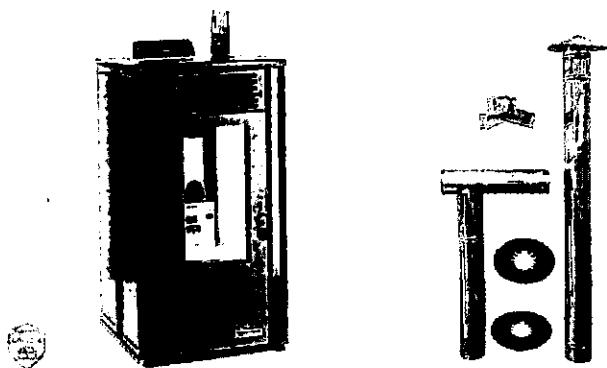
"Obra financiada bajo el Gobierno de
Sebastian Piñera Echeñique, siendo Intendente Regional
Maria Teresa Castañón Silva, con recursos del
FNDR/FRIL
Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena,
"Aprobado por el Consejo Regional (CORE)"

CERRO CASTILLO, ABRIL 2019

6. EQUIPAMIENTO DEL RECINTO

6.1 ESTUFA A PELLET CON KIT CAÑÓN

Se solicita la adquisición de una estufa a pellet, con kit del cañón, para la calefacción del área administrativa del recinto, otorgando una eficiencia energética en el sistema de calefacción.



6.2 LOCKER DE CAMARÍN

Se solicita la adquisición de un locker metálico de 4 puertas, para uso del funcionario a cargo del recinto.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

6.3 SILLA DE ESCRITORIO

Se solicita la adquisición de una silla de escritorio, para uso del funcionario a cargo del recinto.



6.4 MESA DE ESCRITORIO

Se solicita la adquisición de un escritorio para uso del funcionario a cargo del recinto.



6.5 BASURERO

Se solicita la adquisición de un basurero color gris con tapa de 120 litros para el recinto.



6.6 BASUREROS RECICLAJE

Se solicita la adquisición de un set de basureros de reciclaje con tapa de 60 litros cada uno.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

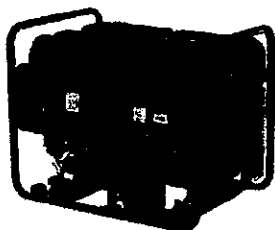
6.7 ESTANTERÍA

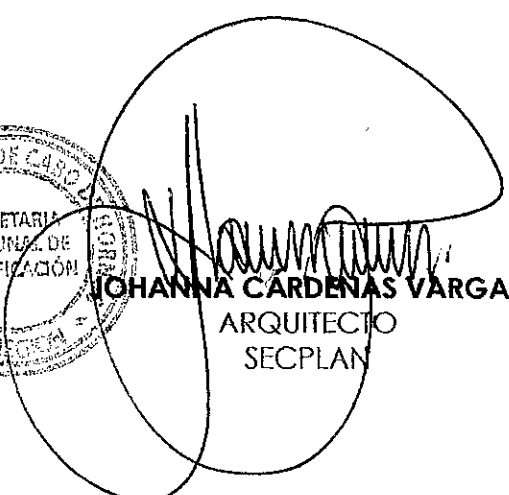
Se solicita la adquisición de dos estantes para ordenamiento de la documentación generada, para ser usada por el funcionario a cargo del recinto.

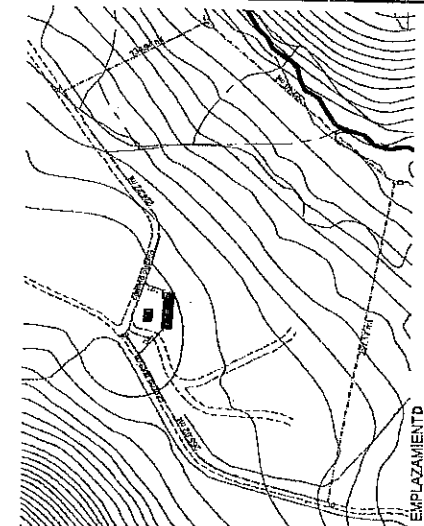
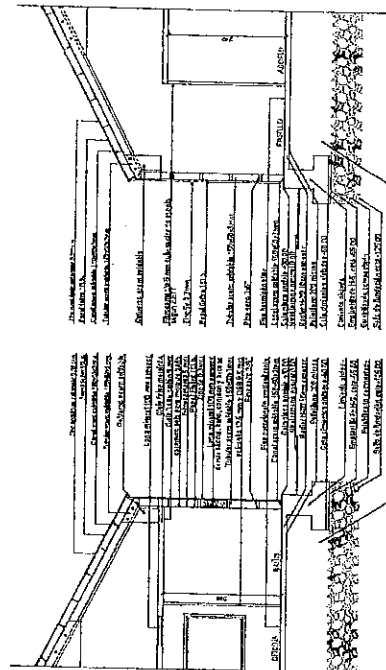
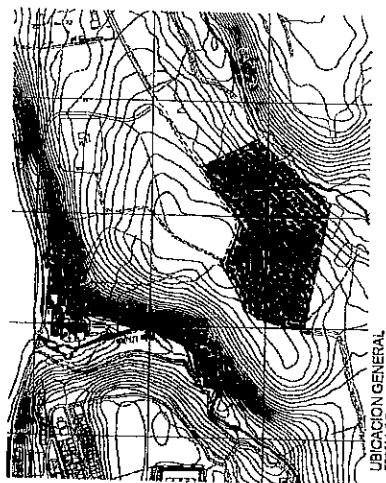
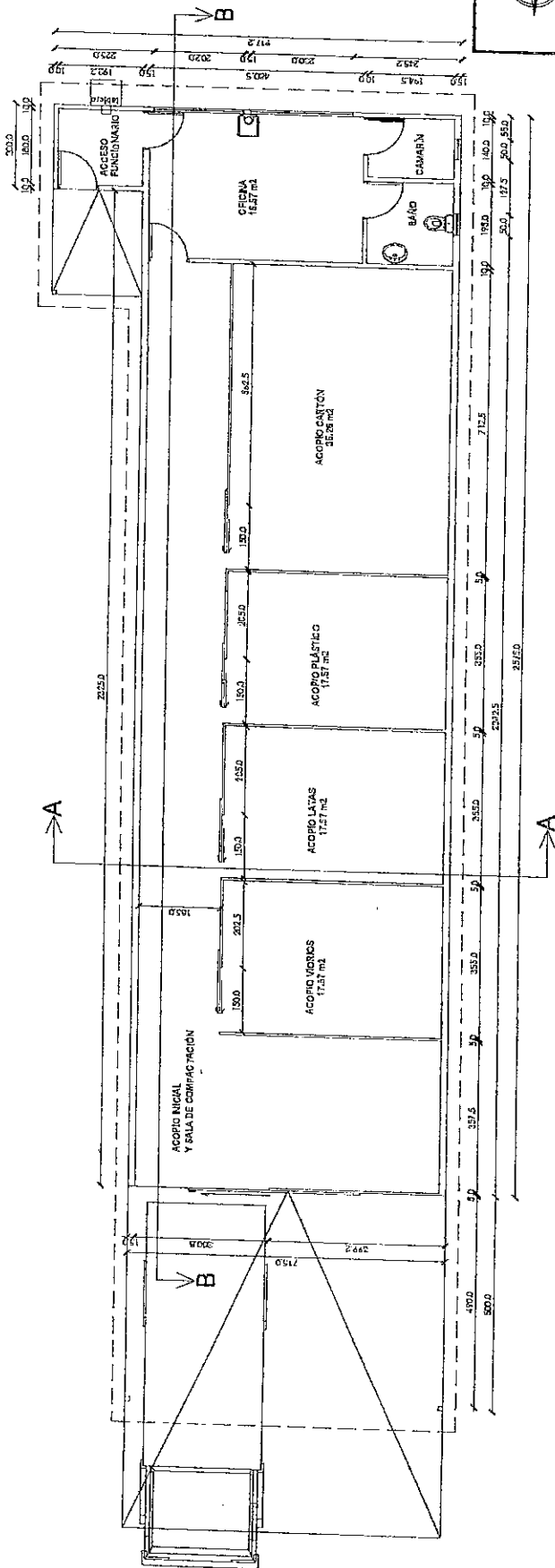


6.8 GENERADOR BAUKER 6000W

Se solicita la adquisición de un generador Bauker con una potencia de 6000W, con una autonomía 8,5 hrs y combustible a gasolina.

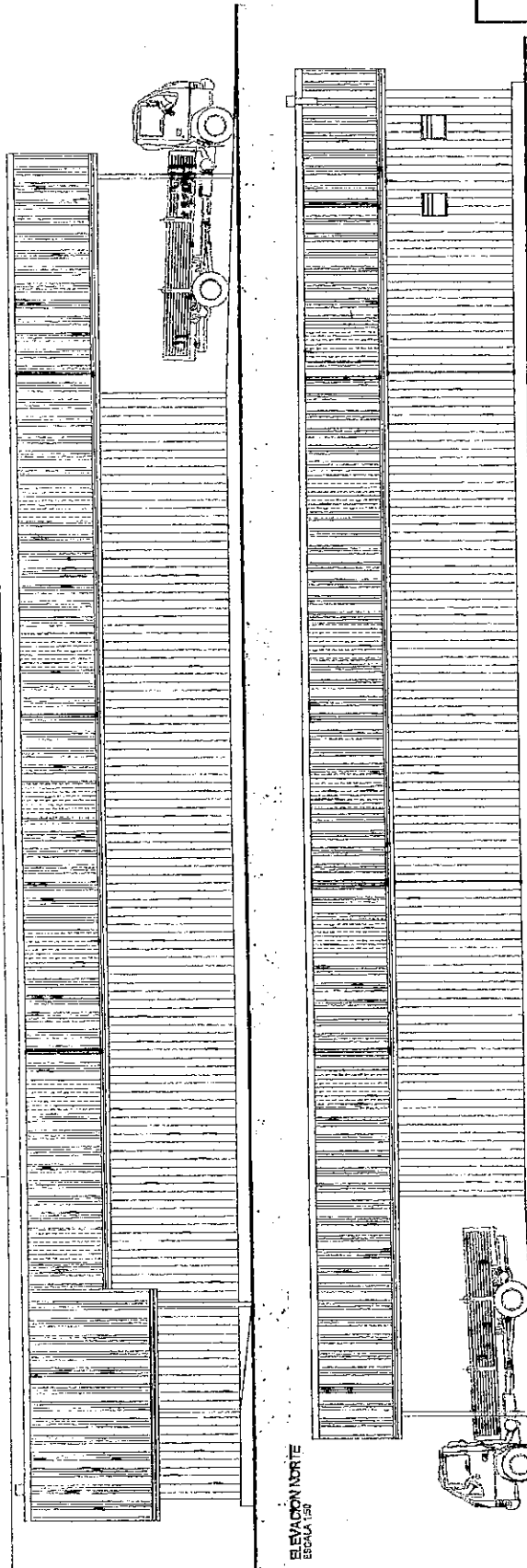



JOHANNA CARDENAS VARGAS
ARQUITECTO
SECPLAN



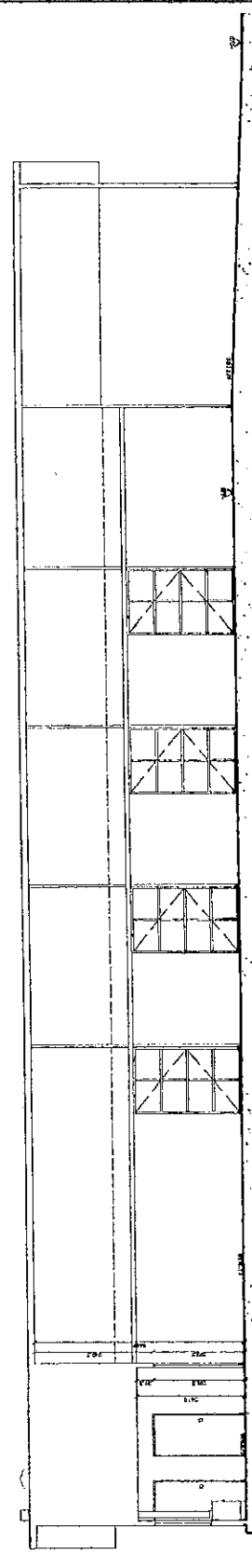
CUADRO DE SUPERFICIES		
ACERO NEGRO		57,17 MC
ACERO VINO		13,87 MC
ACERO AZUL		11,07 MC
ACERO PLATEADO		11,87 MC
ACERO ENTREN		20,78 MC
OTROS		16,57 MC
BALAS		2,19 MP
CANALIZ		2,71 MP
ACERO PUNZANTE		2,46 MP
TOTAL SUPERFICIES		166,92 MP

PLANTA TECHUMBERE
ESCALA 1:200



ELEVACION NORTE
ESCALA 1:50

ELEVACION SUR
ESCALA 1:50



CORTE AA
ESCALA 1:50

ELEVACION ORIENTE
ESCALA 1:50

ELEVACION PONIENTE
ESCALA 1:50

CORTE AA
ESCALA 1:50

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE CABO DE HORNOS
SERVICIO COMUNAL Y URBANISMO

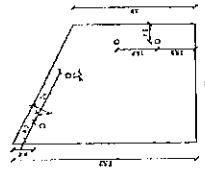
PROYECTO:
"CONSTRUCCIÓN
SERVICIOS DE RECIPIENTE
PUERTO WILLIAMS"

ANTECEDENTES:
1. PLAN DE ORDENAMIENTO
2. PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO
3. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
4. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
5. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
6. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
7. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
8. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
9. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
10. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS

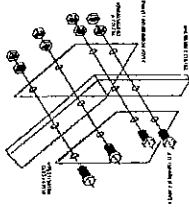
CONTENIDO:
1. PLAN DE ORDENAMIENTO
2. PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO
3. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
4. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
5. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
6. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
7. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
8. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
9. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS
10. PLAN DE ORDENAMIENTO DE SERVICIOS

COORDINADOR
PROYECTO:

02 de 06



ESQUEMA DE PLANTA
DE ACERO
ESCALA 1:50

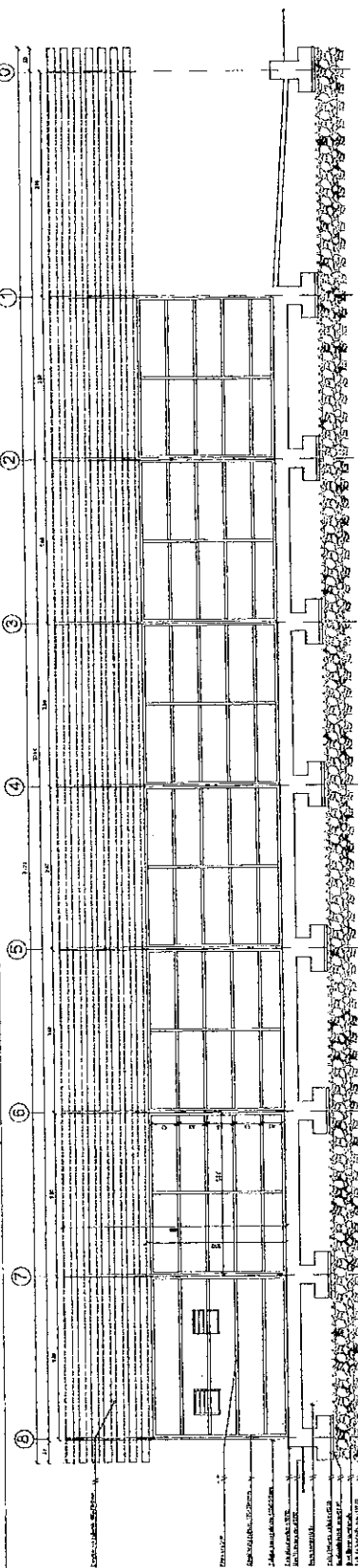


ESQUEMA DE PLANTA
DE CONCRETO
ESCALA 1:50

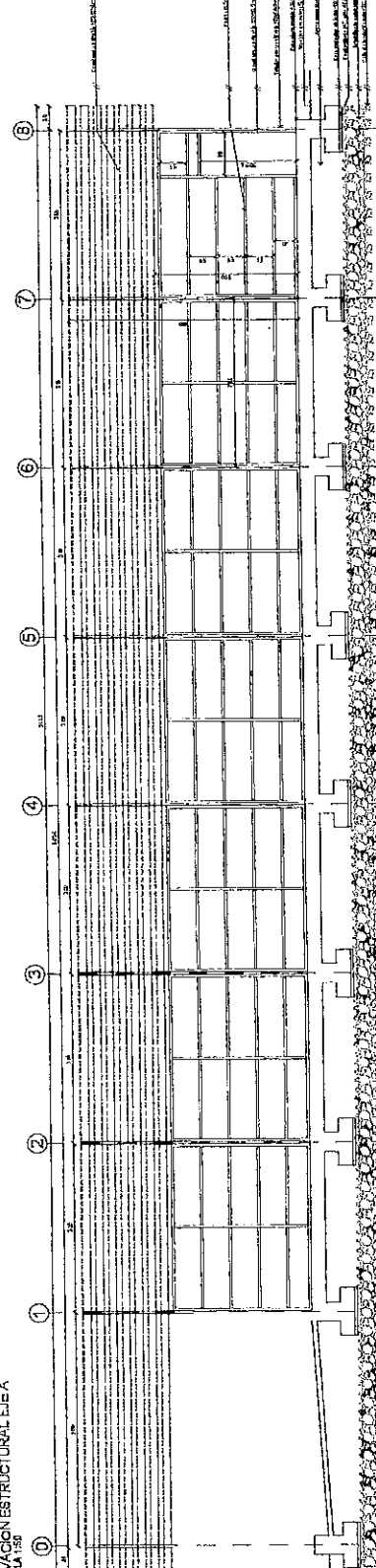
NOTA: Se debe considerar la altura de la estructura de concreto en la altura total de la estructura, para el cálculo de la carga de viento y la altura de la estructura de concreto en la altura total de la estructura, para el cálculo de la carga de viento.



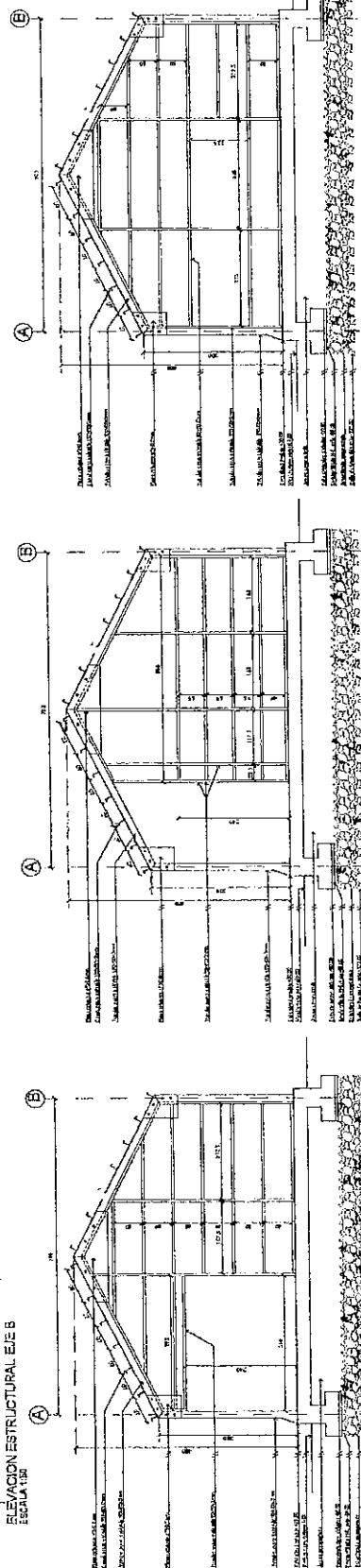
PROYECTO: CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE PUERTO WILLIAMS	
ANTECEDENTES: 1. CARGA DE VIENTO: 100 kg/m² 2. CARGA DE NIEVE: 100 kg/m² 3. CARGA DE VIENTO: 100 kg/m² 4. CARGA DE NIEVE: 100 kg/m²	
CONTENIDO: 1. ELEVACIONES ESTRUCTURALES 2. PLANTAS ESTRUCTURALES 3. SECCIONES ESTRUCTURALES 4. DETALLES ESTRUCTURALES	
COORDINADOR PROYECTO: 	
FECHA: 04 de 06 REVISOR: 04 de 06 PROYECTO: 04 de 06	



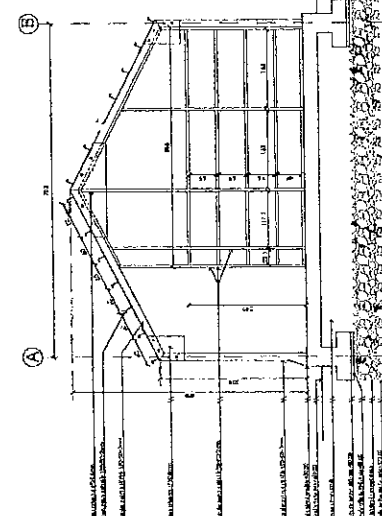
ELEVACION ESTRUCTURAL EJE A
ESCALA 1:50



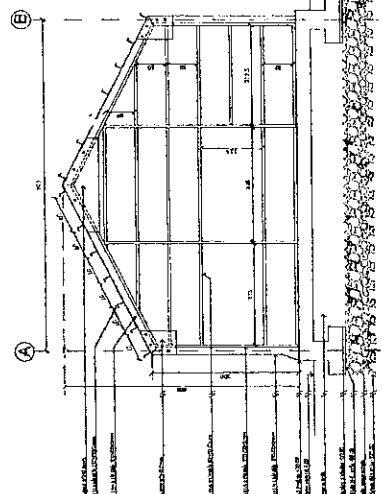
ELEVACION ESTRUCTURAL EJE B
ESCALA 1:50



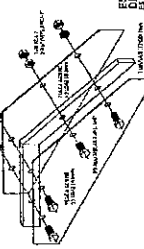
ELEVACION ESTRUCTURAL EJE 1
ESCALA 1:50



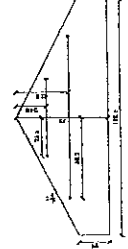
ELEVACION ESTRUCTURAL EJE 2-3-4-5-6
ESCALA 1:50



ELEVACION ESTRUCTURAL EJE 8
ESCALA 1:50

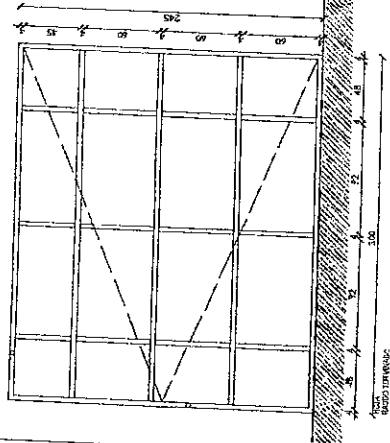


ESQUEMA DE PLANTA
DE CONCRETO
ESCALA 1:50



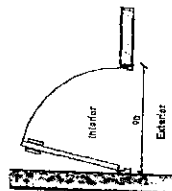
ESQUEMA DE PLANTA
DE ACERO
ESCALA 1:50

DETAIL
2000A 1-27

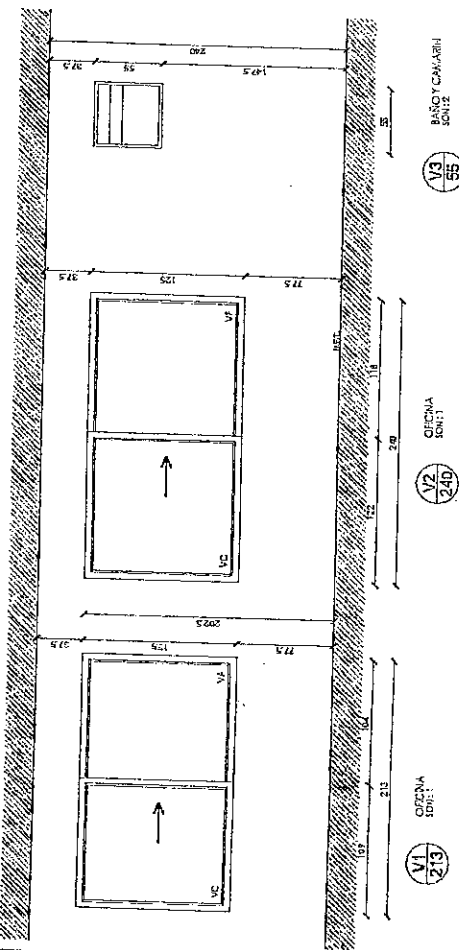


NOVEMBRE ELEMENTO

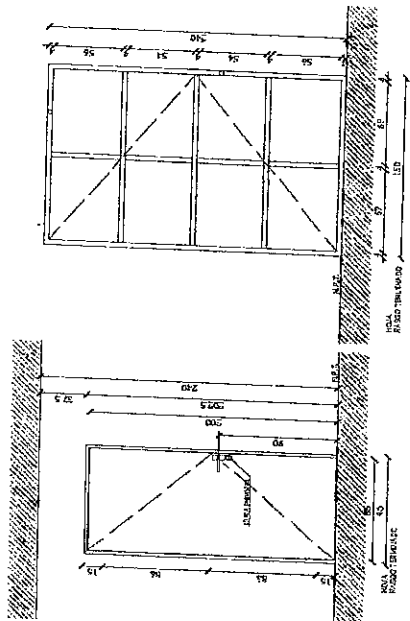
UNIONACION, OPINA BANC CAMPALU,
ACCESOS PERSONAL
YANUARIU NOVA
CAMPALU
AGENCIAMENTO
RESERVAS



DETALLE VENTANAS



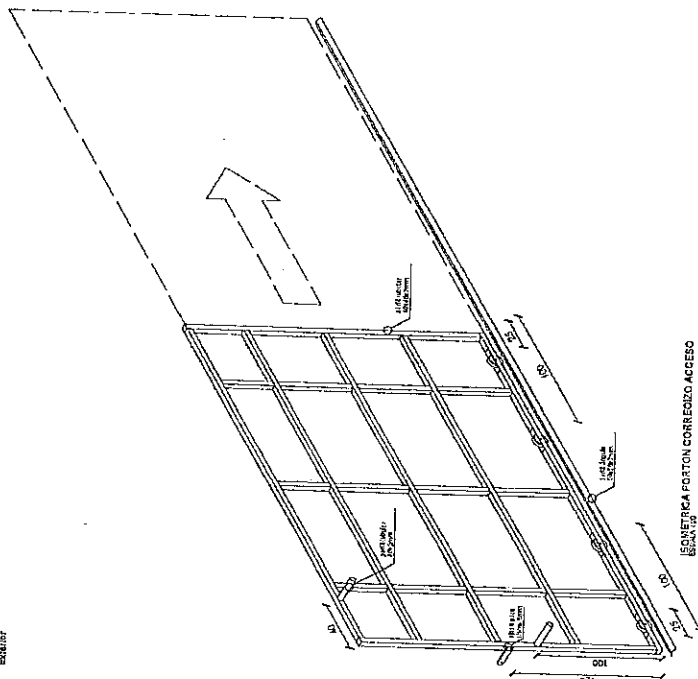
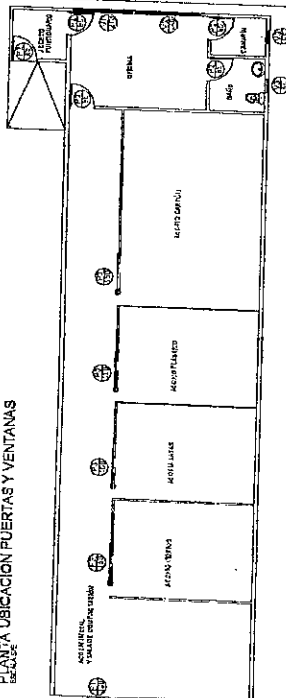
①



DATE RECEIVED

[illegible]

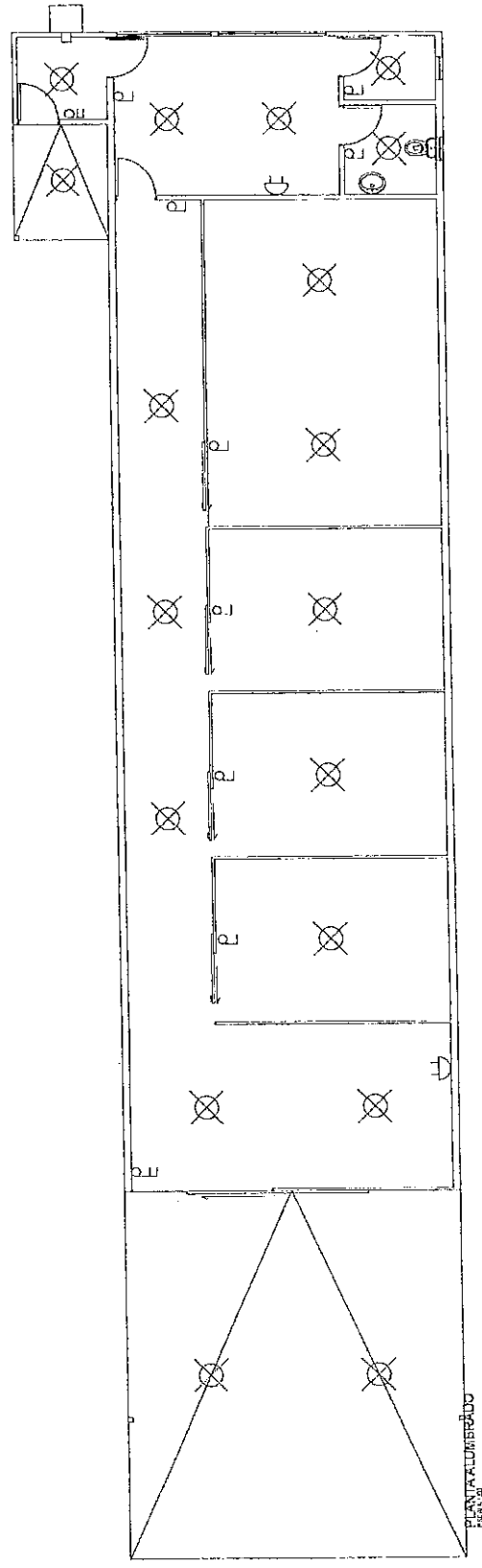
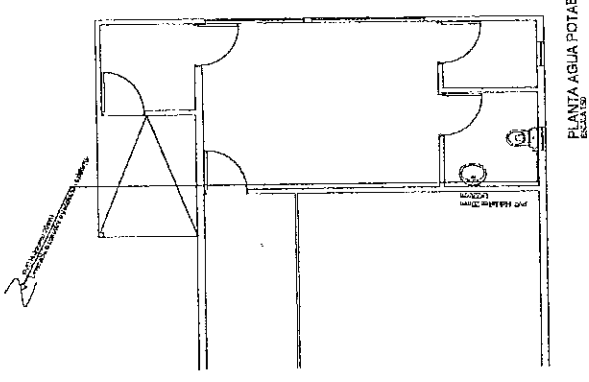
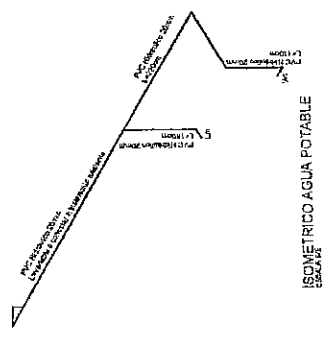
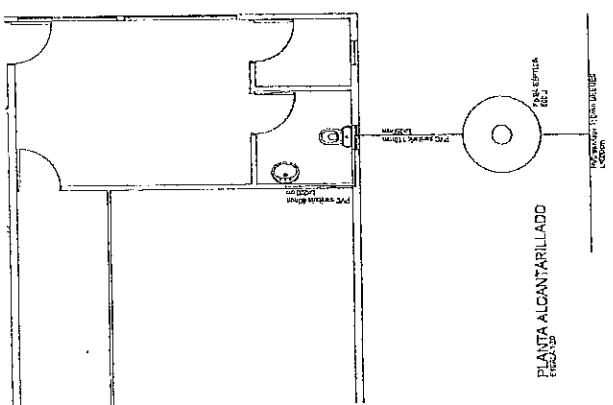
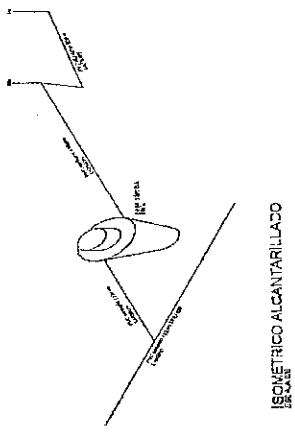
PLANTA UBICACION PUERTAS Y VENTANAS



ISOMETRICA FORTON CONTROLLO ACCESSO
ESPAÑA 110

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASCO DE RIOS ESTADÍSTICA Y PLANIFICACION	 _____ JUAN CARLOS ALCALDE	PROYECTO: "CONSTRUCCION SERVICIOS DE RECICLAJE PUERTO WILLIAMS"	ANTECEDENTES: 1. SERVICIOS ESPECIALES 2. PLAN MUNICIPAL - 1980-85 3. PLAN REGIONAL - 1980-85 4. PLAN NACIONAL - 1980-85 5. PLAN DE DESARROLLO - 1980-85 6. PLAN DE INVERSION - 1980-85 7. PLAN DE INVERSION - 1980-85 8. PLAN DE INVERSION - 1980-85 9. PLAN DE INVERSION - 1980-85 10. PLAN DE INVERSION - 1980-85	CONTENIDO: 1. TITULACION DEL TRABAJADOR	COORDINADOR PROYECTO: _____ JUAN CARLOS	 _____ JUAN CARLOS	1. SERVICIOS ESPECIALES 2. PLAN MUNICIPAL - 1980-85 3. PLAN REGIONAL - 1980-85 4. PLAN NACIONAL - 1980-85 5. PLAN DE DESARROLLO - 1980-85 6. PLAN DE INVERSION - 1980-85 7. PLAN DE INVERSION - 1980-85 8. PLAN DE INVERSION - 1980-85 9. PLAN DE INVERSION - 1980-85 10. PLAN DE INVERSION - 1980-85
---	--	---	---	---	---	--	--

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	
PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE SERVICIOS DE RECIPIENTE PUERTO WILLIAMS"	
ANECEDENTES: 1. CONSTRUCCIÓN DE SERVICIOS DE RECIPIENTE 2. SERVICIOS DE RECIPIENTE 3. SERVICIOS DE RECIPIENTE 4. SERVICIOS DE RECIPIENTE	
CONTENIDO: 1. SERVICIOS DE RECIPIENTE 2. SERVICIOS DE RECIPIENTE 3. SERVICIOS DE RECIPIENTE	
COORDINADOR PROYECTO: 	
FECHA: 06 de 06	



PLANTA AGUA POTABLE

DECRETO ALCALDICIO N° 462

REF: APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL) DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS"; SUSCRITO CON EL SERVICIO GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA.

PUERTO WILLIAMS; 09 JUL 2019

VISTOS:

- > Las atribuciones que me contiene la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- > El Decreto Alcaldicio N° 462, de fecha 02/07/2019 que designa como Alcaldesa(s) a doña Johanna Cárdenas Vargas;
- > El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 02/01/2018, que nombra como Secretaria Municipal Suplente a don Luciano Saavedra Pérez;
- > El Convenio de Transferencia de Recursos Fondo Regional de Iniciativa Local, de fecha 03/07/2019, suscrito entre el Servicio Regional de Magallanes y Antártica Chilena y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos;
- > La Resolución Exenta N° 226 de fecha 03/07/2019, del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena que aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos Fondo Regional de Iniciativa Local, de fecha 03/07/2019, suscrito entre el Servicio Regional de Magallanes y Antártica Chilena y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos; para la ejecución del Proyecto "Construcción Servicios de Reciclaje, Puerto Williams". Código BIP N° 30463997-0.

CONSIDERANDO:

- > La Providencia N° 447 8385, de fecha 09/07/2019 que adjunta el Oficio Ordinario N° 804, de fecha 08/07/2019 del Jefe de División Presupuesta e Inversión Regional, del Servicio de Gobierno Regional que remite la Resolución Ex. (DPIR) N° 226 de fecha 03/07/2019, del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena que aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos Fondo Regional de iniciativa Local, de fecha 03/07/2019, y el Convenio suscrito entre el Servicio Regional de Magallanes y Antártica Chilena y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos; para la ejecución del Proyecto "Construcción Servicios de Reciclaje, Puerto Williams", Código BIP N° 30463997-0.

DECRETO

1° **APRUEBASE**, el Convenio de Transferencia de Recursos Fondo Regional de Iniciativa Local, de fecha 03/07/2019, suscrito entre el Servicio Regional de Magallanes y Antártica Chilena y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, para la ejecución del siguiente proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BIP	TOTAL
"Construcción Servicios de Reciclaje, Puerto Williams"	30463997-0	\$ 96.000.000

2° **CÚMPLASE y EJECÚTESE**, el contenido y las obligaciones del convenio, ya indicado por la SECPLAN y demás unidades municipales intervinientes.

El Convenio de Transferencia de Recursos Fondo Regional de Iniciativa Local, que por el presente acto se aprueba se entiende, forma parte de este Decreto Alcaldicio.

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



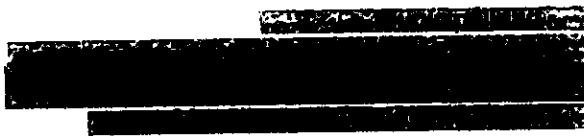
LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE



JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
ALCALDESA(S)

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
Distribución:

1. Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.
2. Alcaldía.
3. Secretaría Municipal.
4. Control.
5. Secretaría de Planificación Municipal. ✓
6. DGM
7. Dirección de Administración y Finanzas
8. Archivo Oficina de Puntos.



Providencia N° 447 8385 Fecha: 09-07-2019

Remitente: MAURICIO PEÑA Y LILLO CORREA JEFE DIVISI3N PRESUPUESTO E INVERSI3N REGIONAL

Documento: OF.ORD (DPIR) N° 804

Descripci3n:

Remite resoluciones exentas DPIR que indica.

Destinar a:

Alcaldía	Liceo	Gabinete	ADMUN	Adquisiciones	SECMUN	Pto. Toro	Pro. Barrios		
DOM	SECPLAM	Control	DAF	OPD	DDC	Juzgado	Transito	Partes	Juridico
DAEM									

Para:

☐ Fecha con copia a:

Observaciones:

- ☐ Archivo de antecedentes
- ☐ Conocimiento
- ☐ Informar al respecto
- ☒ Proceder a lo solicitado
- ☐ Colocar en agenda
- ☐ Urgente
- ☐ Responder para mi firma

Decretar cada Convenio de transferencia por separado.

(s) Convenios puros PRIL.

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

ALCALDE (S)

XII REGI3N

ALCALDE

OF.ORD (DPIR) N° 804 /

ANT.: Su Of. Ord. N° 1087 de fecha 25.06.19

MAT.: Remite Resoluciones Ex. DPIR que indica.

PUNTA ARENAS, 08 DE JULIO DEL 2019.

DE: JEFE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL

A: SEÑOR ALCALDE DE LA IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

1. Adjunto remito a Ud., Resoluciones Ex. (DPIR) todas de fecha 03.07.2019, que aprueban los Convenios de Transferencia de recursos FRIL, suscritos entre este Gobierno Regional y dicho Municipio, para la ejecución de los proyectos denominados:

CÓDIGO BIP	NOMBRE	RESOLUCIÓN EXENTA N°
30463997-0	CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS	226
40006658-0	AMPLIACIÓN COMPLEJO TURÍSTICO ACCESO CERRO BANDERA, PUERTO WILLIAMS	224
40007648-0	CONSTRUCCIÓN PÓRTICO BIENVENIDA PUERTO WILLIAMS	228
40011761-0	REPOSICIÓN OFICINA MUNICIPAL. PUERTO WILLIAMS	225
30487238-0	MEJORAMIENTO SEDE COMUNA SALUDABLE, PUERTO WILLIAMS	227

2. Cabe señalar que para una correcta ejecución de las iniciativas, se deben considerar sin alteraciones, las especificaciones técnicas, y la documentación recomendada en el proceso de admisibilidad y los plazos involucrados, conforme a lo establecido en los convenios aprobados por las resoluciones que se adjuntan.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud



PATRICIO PEÑA Y LILLO CORREA
JEFE DIVISIÓN
PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL

DISTRIBUCIÓN:

- Alcalde Il. Municipalidad de Cabo de Hornos
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos.
- Carpeta Proyecto.
- Archivo.



MAT.: Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos, Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).

PUNTA ARENAS, 03 DE JULIO 2019.

VISTOS:

1. Los Artículos 6, 7, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República de Chile;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 del 05.12.86., Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El D.F.L. N° 1/19.175 que fija el texto refundido coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, publicada en el D.O. el 08.11.05;
4. La Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
5. La Resolución N° 8, de 2019 de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda;
6. El Decreto N° 95 de fecha 13.02.2019 en donde se nombra al Sr. Intendente Regional de la Región de Magallanes y Antártica Chilena;
7. Lo establecido en el Artículo 16 de la Ley N° 18.091 del 30.12.81, sustituido por el Artículo 19 de la Ley N° 18.267 del 02.12.83;
8. La Ley N° 21.125, Ley de Presupuesto del Sector Público 2019;
9. El acuerdo del Consejo Regional de Sesión Ordinaria N° 02 del 07.01.2019, relacionada con la propuesta del Instructivo y Distribución Comunal del Fondo Regional de iniciativas Local FRIL año 2019;
10. El Of. Ord. N° 648 de fecha 22.04.2019 de la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos, que informa asignación de proyectos al marco presupuestario FRIL 2019;
11. El Of. DPIR N° 561/31.05.2019, que informa la recomendación favorable de esta iniciativa.
12. Las Res. Ex. (DPIR) N° 139 de fecha 11.06.2019, de este Gobierno Regional, que crea asignaciones identificatorias de proyectos - Inversión Regional XII Región de Magallanes - 2019, Fondo Regional de Iniciativa Local;
13. Los antecedentes tenidos a la vista;

CONSIDERANDO:

1. Que, la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos, presentó para la evaluación del Gobierno Regional, el proyecto denominado **"Construcción Servicios de Reciclaje, Puerto Williams"**, Código BIP N° 30463997-0, el cual se encuentra técnica y económicamente recomendado, lo que consta en la Ficha de Evaluación 2019;
2. Que, por Resolución citada en el Visto N° 12 de la presente resolución, consta la identificación presupuestaria del proyecto, lo que hace factible su ejecución;
3. Que, la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos, es una entidad competente para hacerse cargo de la ejecución del proyecto anteriormente individualizado;
4. Que, de acuerdo a la legislación vigente el Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, conforme a los requisitos para encomendar la ejecución del proyecto en comento, correspondiente a fondos FRIL, debe ser por medio de un Convenio de Transferencia de Recursos.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE**, el Convenio de Transferencia de Recursos, Fondo de Iniciativa Local, de fecha 03.07.2019, suscrito entre este Gobierno Regional y la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos, para la ejecución del siguiente proyecto:

CÓDIGO BIP	NOMBRE PROYECTO
30463997-0	Construcción Servicios de Reciclaje, Puerto Williams

2. El Convenio que por el presente acto se aprueba forma parte integrante de la presente resolución, cuyo texto se transcribe a continuación:

CONVENIO

DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS:

FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL

En Punta Arenas, a 03 de julio de 2019, entre el Servicio Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, RUT Nro. 72.229.800-4, representado por el Sr. Intendente Regional, don **JOSÉ FERNÁNDEZ DÜBROCK**, RUT Nro. 6.460.478-3, ambos domiciliados en calle Plaza Muñoz Gamero Nro. 1028, 2º piso, en la ciudad de Punta Arenas, en adelante el "**Gobierno Regional**", por una parte y por la otra la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT Nro. 69.254.400-5, representado por su Alcalde don **JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**, RUT Nro. 13.267.954-1, ambos domiciliados en calle O'Higgins Nro. 189, en la ciudad de Puerto Williams, en adelante "**la Municipalidad**", han acordado lo siguiente:

PRIMERO: La Ley Nro. 21.125, que establece el Presupuesto del Sector Público para el año 2019, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.9., autoriza a los Gobiernos Regionales para transferir recursos a las Municipalidades (Subtítulo 33, Ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas - Asignación 125 FRIL) con el objeto de ejecutar proyectos de inversión, con la modalidad de operación que se indica en dicha glosa.

SEGUNDO: El Gobierno Regional se obliga a transferir a la Municipalidad, el monto máximo que se señala a continuación, para la ejecución del proyecto el cual forma parte integrante del presente Convenio:

SUBT.	ITEM	ASIG.	CÓDIGO B.I.P	NOMBRE	DESGLOSE	COSTO TOTAL M\$
33	03	125	30463997-0	CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS	Equipamiento	2.077.-
					Obras civiles	93.923.-
TOTAL PROYECTO M\$						96.000.-

TERCERO: El financiamiento para el proyecto individualizado en cláusula precedente, se encuentra aprobado a través de la Resol. Ex. DPIR Nro. 139 de fecha 11.06.2019 del Gobierno Regional, conforme al Marco asignado por el Consejo Regional a la Comuna de Cabo de Hornos, aprobado en la 02ª Sesión Ordinaria celebrada con fecha 07.01.2019, moción Nro. 014. Se deja constancia que el proyecto en referencia, no requiere recomendación favorable de la Seremi Desarrollo Social, en atención a que su costo total es inferior a 2.000 Unidades Tributarias, valorizadas al 1º de Enero del ejercicio presupuestario vigente, según se establece en la Glosa 02 - 5.9.

CUARTO: La Municipalidad se obliga a cumplir el doble rol de Mandante y Unidad Técnica, que abarca toda la gestión técnica, administrativa, física y financiera en el desarrollo del proyecto, y como tal, le corresponde:

- a) Formular, de acuerdo a su propia reglamentación, las Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, y según corresponda las Especificaciones Técnicas, planos, que serán utilizadas como expediente técnico para el llamado a Licitación.
- b) Velar por el cumplimiento del proceso de licitación del proyecto, según su propia reglamentación, además de la calendarización y etapas correspondientes.
- c) Adjudicar las obras. En este sentido, la Municipalidad se obliga a su adjudicación, a la mejor oferta técnico económico, según criterios definidos en proceso de licitación, y acorde al proyecto aprobado por el GORE, sin contemplar, bajo ningún concepto, la disminución o eliminación de partidas.
- d) Suscribir el contrato de ejecución de obras.
- e) Exigir y mantener caución de las distintas etapas de la obra, a través de Boletas de Garantía a nombre de la Municipalidad.
- f) Controlar técnica, administrativa, física y financieramente el proyecto, a objeto que éste se ejecute de acuerdo a las características técnicas aprobadas por el GORE.
- g) Informar en forma mensual al Gobierno Regional acerca del avance físico y financiero del proyecto, donde se reflejarán las modificaciones respecto al programa de caja y el cronograma de ejecución de las obras.
- h) En todos los proyectos, sin excepción deberán instalar la señalética correspondiente al financiamiento.
- i) Incorporar en el material impreso de difusión del proyecto objeto del presente convenio la imagen del Escudo del Gobierno Regional y la siguiente frase "Obra financiada con recursos del FNDR/FRIL - Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena con aprobación del Consejo Regional (CORE)".
- j) En conjunto con las organizaciones o grupos participantes en el proyecto, realizará una evaluación final, con toda la información que se hubiere producido durante el periodo de realización del mismo.
- k) Realizar cualquier otra labor útil, para la correcta ejecución del proyecto.

QUINTO: Mediante el Ord. Nro. 648 de fecha 22.04.2019, del Alcalde de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, se informa que el proyecto en comento será con cargo directo al marco asignado según Reglamento FRIL 2019 "Tradicional", elaborado por el Gobierno Regional. La contratación del proyecto referido se ejecutará conforme a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone para el desarrollo de sus propias actividades la municipalidad y de acuerdo a las estipulaciones del presente convenio.

SEXTO: De acuerdo a lo señalado en la cláusula anterior, el Gobierno Regional transferirá a la Municipalidad, la cantidad individualizada en la cláusula segunda del presente convenio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.13. La entrega de recursos por parte de este gobierno regional a la municipalidad se efectuará de acuerdo al avance efectivo en la ejecución de las obras. Para el ítem.004 Obras Cíviles y 005 Equipamiento, inclusive; se otorgará una "Transferencia Inicial" estipulada por el Gobierno Regional, una vez que la Municipalidad haya remitido la siguiente documentación, según lo definido en el instructivo FRIL 2019:

Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando "Transferencia Inicial", adjuntando:

- Decreto Alcaldicio adjudicando el proyecto.
- Decreto Alcaldicio aprobando el contrato de la obra.
- Copia del contrato.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de Boleta de garantía (Fiel Cumplimiento Contrato).

- **Antecedentes del avance físico de la obra:**

- Copia del Estado de Pago, (Carátula) suscrito por la U. Técnica y el Contratista.
- Detalle de las partidas (Presupuesto ofertado) con avance financiero real, suscrito por la U. Técnica y el Contratista.
- Copia de la Factura para pago.
- Copia del Certificado de la Inspección del Trabajo.
- Fotografías del avance a esa fecha.

El saldo se transferirá conforme al avance efectivo de las partidas contratadas en la ejecución del proyecto, para lo cual la Municipalidad solicitará y rendirá las correspondientes remesas de recursos, mediante la siguiente documentación:

Rendición del 100% de la remesa anterior:

- Contempla: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), informando rendición y adjuntando copias de: Comprobante (Orden) de Ingreso, Decreto de Pago, Comprobante de Egreso Pagado (Suscrito por el contratista; firma, nombre y rut) o en su defecto copia de las transferencias Bancarias de pago.

Transferencias Posteriores a la Inicial:

- Contempla: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando remesa y adjuntando:
 - Copia del Estado de Pago, (Carátula) firmado por la U.T. y el Contratista.
 - Detalle de las partidas (Presupuesto ofertado) con avance financiero real, suscrito por la U.T. y el Contratista.
 - Copia de la Factura para pago.
 - Copia del Certificado de la Inspección del Trabajo.
- Para la última rendición se deberá adjuntar además, el Acta de Recepción Provisoria (Sin Observaciones).

Para las Transferencias de Remesas correspondientes a los recursos destinados para los Ítem: gastos Administrativos y Consultorías, se aplicarán los mismos criterios administrativos detallados precedentemente, y conforme a la documentación establecida en el instructivo FRIL 2019.

Los recursos que se traspasen a los municipios, no serán incorporados en sus presupuestos, sin perjuicio de que deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República.

La Municipalidad deberá rendir al Gobierno Regional las últimas de las transferencias efectuadas con cargo a los Ítem contratados para el presente Proyecto, durante el primer semestre del Proceso Presupuestario año 2019.

SÉPTIMO: Las obras del proyecto en comento, no podrán superar el monto establecido en numeral **"SEGUNDO"** del presente Convenio.

OCTAVO: En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda la información administrativa, financiera y técnica que involucre al proyecto.

El Gobierno Regional tendrá la facultad de supervisar el proyecto que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Municipalidad otorgar la más amplia colaboración al equipo profesional encargado de la visita. Esta sólo tendrá por objetivo, verificar que los recursos transferidos a la Municipalidad se están invirtiendo de acuerdo al avance informado y las obras que se ejecutan corresponden al proyecto aprobado originalmente por el GORE.

NOVENO: Serán consideradas como incumplimiento al presente convenio, las siguientes situaciones, las que serán debidamente informadas por el Gobierno Regional:

- a) En el evento que una de las observaciones formuladas por el Gobierno Regional no sea subsanada en los plazos estipulados en el presente convenio.
- b) Por incumplimiento de la Unidad técnica de cualquiera de las etapas del proyecto de ejecución.

Las infracciones anteriores, darán derecho al Gobierno Regional para poner término anticipado y de inmediato al convenio, disponiendo el reintegro de los recursos entregados, que no hayan sido destinados a la ejecución del proyecto, o que no hayan sido rendidos, o que hayan sido observados y/o no ejecutados. La entidad receptora deberá efectuar el reintegro de los recursos dentro de los 30 días corridos, a partir de la fecha de la recepción de la carta certificada por la cual se le notifica el acto administrativo que pone término anticipado del convenio.

DÉCIMO: La personería del Sr. Intendente Regional **JOSÉ ADOLFO FERNÁNDEZ DÜBRÖCK** para representar al Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, consta en el Decreto Nro. 95 de fecha 13.02.2019 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería del Sr. Alcalde **JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO, consta en el Decreto Alcaldicio Nro. 567 de fecha 07.12.2016 que lo proclama Alcalde.

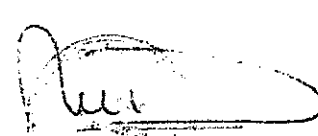
Tales documentos no se insertan por ser conocidos por las partes.

DÉCIMOPRIMERO: El presente Convenio deberá ser sancionado por las partes mediante Resolución Ex. y Decreto, respectivamente.

DÉCILOSEGUNDO: El presente Convenio se firma en tres (3) ejemplares, todos de igual contenido y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes.

3. **IMPUTESE**, el costo del presente Convenio, al Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 125, del FNDR, según consta en la Resolución Ex. (DPIR) N° 139 del 11.06.2019.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

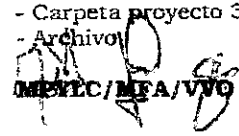

SANDRA SANCHEZ PANICUCCI
ASESOR JURÍDICO
SERVICIO GOBIERNO REGIONAL



JOSÉ FERNÁNDEZ DÜBRÖCK
INTENDENTE REGIONAL
MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

DISTRIBUCIÓN:

- Sr. Alcalde II. Municipalidad de Cabo de Hornos
- División Administración y Finanzas
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- Dpto. Jurídico S.G.R.
- Carpeta proyecto 30463997-0
- Archivo


ME/TC/MFA/VVO

CONVENIO
DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS:
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL

En Punta Arenas, a 03 de Julio de 2019, entre el Servicio Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, RUT Nro. 72.229.800-4, representado por el Sr. Intendente Regional, don **JOSÉ ADOLFO FERNÁNDEZ DÜBROCK**, RUT Nro. 6.460.478-3, ambos domiciliados en calle Plaza Muñoz Gamero Nro. 1028, 2º piso, en la ciudad de Punta Arenas, en adelante el "**Gobierno Regional**", por una parte y por la otra la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT Nro. 69.254.400-5, representado por su Alcalde don **JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**, RUT Nro. 13.267.954-1, ambos domiciliados en calle O'Higgins Nro. 189, en la ciudad de Puerto Williams, en adelante "**la Municipalidad**", han acordado lo siguiente:

PRIMERO: La Ley Nro.21.125, que establece el Presupuesto del Sector Público para el año 2019, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.9., autoriza a los Gobiernos Regionales para transferir recursos a las Municipalidades (Subtítulo 33, Ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas - Asignación 125 FRIL) con el objeto de ejecutar proyectos de inversión, con la modalidad de operación que se indica en dicha glosa.

SEGUNDO: El Gobierno Regional se obliga a transferir a la Municipalidad, el monto máximo que se señala a continuación, para la ejecución del proyecto el cual forma parte integrante del presente Convenio:

SUBT.	ITEM	ASIG.	CÓDIGO B.I.P	NOMBRE	DESGLOSE	COSTO TOTAL M\$
33	03	125	30463997-0	CONSTRUCCIÓN SERVICIOS DE RECICLAJE, PUERTO WILLIAMS	Equipamiento	2.077.-
					Obras civiles	93.923.-
TOTAL PROYECTO M\$						96.000.-

TERCERO: El financiamiento para el proyecto individualizado en cláusula precedente, se encuentra aprobado a través de la Resol. Ex. (DPIR) N° 139 de fecha 11.06.2019 del Gobierno Regional, conforme al Marco asignado por el Consejo Regional a la Comuna de Cabo de Hornos, aprobado en la 02ª Sesión Ordinaria celebrada con fecha 07.01.19, moción N° 014. Se deja constancia que el proyecto en referencia, no requiere recomendación favorable de la Seremi Desarrollo Social, en atención a que su costo total es inferior a 2.000 Unidades Tributarias, valorizadas al 1º de Enero del ejercicio presupuestario vigente, según se establece en la Glosa 02 - 5.9.

CUARTO: La Municipalidad se obliga a cumplir el doble rol de Mandante y Unidad Técnica, que abarca toda la gestión técnica, administrativa, física y financiera en el desarrollo del proyecto, y como tal, le corresponde:



- a) Formular, de acuerdo a su propia reglamentación, las Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, y según corresponda las Especificaciones Técnicas, planos, que serán utilizadas como expediente técnico para el llamado a Licitación.
- b) Velar por el cumplimiento del proceso de licitación del proyecto, según su propia reglamentación, además de la calendarización y etapas correspondientes.
- c) Adjudicar las obras. En este sentido, la Municipalidad se obliga a su adjudicación, a la mejor oferta técnica económico, según criterios definidos en proceso de licitación, y acorde al proyecto aprobado por el GORE, sin contemplar, bajo ningún concepto, la disminución o eliminación de partidas.
- d) Suscribir el contrato de ejecución de obras.
- e) Exigir y mantener caución de las distintas etapas de la obra, a través de Boletas de Garantía a nombre de la Municipalidad.
- f) Controlar técnica, administrativa, física y financieramente el proyecto, a objeto que éste se ejecute de acuerdo a las características técnicas aprobadas por el GORE.
- g) Informar en forma mensual al Gobierno Regional acerca del avance físico y financiero del proyecto, donde se reflejarán las modificaciones respecto al programa de caja y el cronograma de ejecución de las obras.
- h) En todos los proyectos, sin excepción deberán instalar la señalética correspondiente al financiamiento.
- i) Incorporar en el material impreso de difusión del proyecto objeto del presente convenio la imagen del Escudo del Gobierno Regional y la siguiente frase "Obra financiada con recursos del FNDP/FRIL - Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena con aprobación del Consejo Regional (CORE)"
- j) En conjunto con las organizaciones o grupos participantes en el proyecto, realizará una evaluación final, con toda la información que se hubiere producido durante el periodo de realización del mismo.
- k) Realizar cualquier otra labor útil, para la correcta ejecución del proyecto.

QUINTO: Mediante el Ord. Nro. 648 de fecha 22/04/2019, del Alcalde de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, se informa que el proyecto en comento será con cargo directo al marco asignado según Reglamento FRIL 2019 "Tradicional", elaborado por el Gobierno Regional. La contratación del proyecto referido se ejecutará conforme a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone para el desarrollo de sus propias actividades la municipalidad y de acuerdo a las estipulaciones del presente convenio.

SEXTO: De acuerdo a lo señalado en la cláusula anterior, el Gobierno Regional transferirá a la Municipalidad, la cantidad individualizada en la cláusula segunda del presente convenio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.13. La entrega de recursos por parte de este gobierno regional a la municipalidad se efectuará de acuerdo al avance efectivo en la ejecución de las obras.

Para el ítem.004 Obras Civiles; se otorgará una "Transferencia Inicial" estipulada por el Gobierno Regional, una vez que la Municipalidad haya remitido la siguiente documentación, según lo definido en el instructivo FRIL 2019:

Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando "Transferencia Inicial", adjuntando:

- Decreto Alcaldicio adjudicando el proyecto.
- Decreto Alcaldicio aprobando el contrato de la obra.
- Copia del contrato.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de Boleta de garantía (Fiel Cumplimiento Contrato).

0

Antecedentes del avance físico de la obra:

- Copia del Estado de Pago firmado por la U.T. y el Contratista.
- Detalle de las partidas con avance financiero real, firmado por la U.T. y el Contratista.
- Copia de la Factura.
- Copia del Certificado de la Inspección del Trabajo.
- Fotografías del avance a esa fecha.

El saldo se transferirá conforme al avance efectivo de las partidas contratadas en la ejecución del proyecto, para lo cual la Municipalidad solicitará y rendirá las correspondientes remesas de recursos, mediante la siguiente documentación:

Rendición del 100% de la remesa anterior:

- Contempla: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), informando rendición y adjuntando copias de: Comprobante (Orden) de Ingreso, Decreto de Pago, Comprobante de Egreso Pagado (Suscrito por el contratista; firma, nombre y rut) o en su defecto copia de las transferencias Bancarias de pago.

Transferencias Posteriores a la Inicial:

- Contempla: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando remesa y adjuntando:
- Copia del Estado de Pago, (Caratula) firmado por la U.T. y el Contratista.
- Detalle de las partidas (Presupuesto ofertado) con avance financiero real, suscrito por la U.T. y el Contratista.
- Copia de la Factura para pago.
- Copia del Certificado de la Inspección del Trabajo.
- Para la última rendición se deberá adjuntar, además, el Acta de Recepción Provisoria (Sin Observaciones).

Para las Transferencias de Remesas correspondientes a los recursos destinados para los ítem: gastos Administrativos y Consultorías, se aplicarán los mismos criterios administrativos detallados precedentemente, y conforme a la documentación establecida en el instructivo FRIL 2019.

Los recursos que se traspasen a los municipios, no serán incorporados en sus presupuestos, sin perjuicio de que deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República. La Municipalidad deberá rendir al Gobierno Regional las últimas de las transferencias efectuadas con cargo a los ítem contratados para el presente Proyecto, durante el primer semestre del Proceso Presupuestario año 2019.

SEPTIMO: Las obras del proyecto en comento, no podrán superar el monto establecido en numeral "SEGUNDO" del presente Convenio.

OCTAVO: En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda la información administrativa, financiera y técnica que involucre al proyecto.

El Gobierno Regional tendrá la facultad de supervisar el proyecto que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Municipalidad otorgar la más amplia colaboración al equipo profesional encargado de la visita. Esta sólo tendrá por objetivo, verificar que los recursos transferidos a la Municipalidad se están invirtiendo de acuerdo al avance informado y las obras que se ejecutan corresponden al proyecto aprobado originalmente por el GORE.

132
0

NOVENO: Serán consideradas como incumplimiento al presente convenio, las siguientes situaciones, las que serán debidamente informadas por el Gobierno Regional:

- a) En el evento que una de las observaciones formuladas por el Gobierno Regional no sea subsanada en los plazos estipulados en el presente convenio.
- b) Por incumplimiento de la Unidad técnica de cualquiera de las etapas del proyecto de ejecución. Las infracciones anteriores, darán derecho al Gobierno Regional para poner término anticipado y de inmediato al convenio, disponiendo el reintegro de los recursos entregados, que no hayan sido destinados a la ejecución del proyecto, o que no hayan sido rendidos, o que hayan sido observados y/o no ejecutados. La entidad receptora deberá efectuar el reintegro de los recursos dentro de los 30 días corridos, a partir de la fecha de la recepción de la carta certificada por la cual se le notifica el acto administrativo que pone término anticipado del convenio.

DECIMO: La personería del Sr. Intendente Regional **JOSÉ ADOLFO FERNÁNDEZ DÜBROCK** para representar al Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, consta en Decreto Supremo Nº 95 del 13.02.2019 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería del Sr. Alcalde **JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**, de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO**, consta en Decreto Alcaldicio Nº567 de fecha 07.12.2016 que lo proclama Alcalde.

Tales documentos no se insertan por ser conocidos por las partes.

DECIMOPRIMERO: El presente Convenio deberá ser sancionado por las partes mediante Resolución Ex. y Decreto, respectivamente.

DECIMOSEGUNDO: El presente Convenio se firma en tres (3) ejemplares, todos de igual contenido y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes.



JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO



JOSÉ ADOLFO FERNÁNDEZ DÜBROCK
INTENDENTE REGIÓN
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

B