

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Municipal



PROVIDENCIA, 20 OCT. 2009

EX.N° 2258 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°2.209 de fecha 9 de Octubre de 2009, se declaró desierta la propuesta pública para la obra denominada "MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCIÓN DE TRANSITO", llamada por Decreto Alcaldicio EX.N°2.049 de 21 de Septiembre de 2009, por no presentarse oferentes.-

2.- El Memorandum N°22.454 de fecha 14 de Octubre de 2009, del Director de Obras, mediante el cual se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta privada para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCION DE TRANSITO".-

DECRETO :

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas que regirán la propuesta privada para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCIÓN DE TRANSITO", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta privada para ejecución de la obra "MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCIÓN DE TRANSITO".-

2.1.- Invítase a participar en la propuesta individualizada a las siguientes empresas:

- ERNESTO JOHANSEN SANGUINO
- SINEL S.A. INGENIERIA Y CONSTRUCCION
- ALICIA DEL CARMEN ROMERO GREGORIO DE LAS HERAS
- SOCIEDAD CONSTRUCTORA, INGENIERIA Y TECNOLOGÍA LIMITADA (SOCOINTE)
- OBRAS ELECTRICAS Y CONSTRUCCIONES INGENIERIA LIMITADA (OBELCO)

3.- **VISITA A TERRENO:** Se efectuará el día 23 de Octubre de 2009, a las 11:00 horas en Avda. Pedro de Valdivia N°963, Dirección de Tránsito.-

4.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Información de Chile - Compras, hasta las 10:00 horas del día 26 de Octubre de 2009 y la respuesta a las consultas se darán el día 29 de Octubre de 2009, desde las 16.00 horas, por el mismo medio.-

5.- **RECEPCIÓN Y APERTURA :** La recepción de los antecedentes y de las ofertas y su apertura se realizará el día **MIÉRCOLES 4 DE NOVIEMBRE DE 2009**, a las **17:00 horas** en la Sala de Sesiones del Edificio Consistorial, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963.-

6.- **HORA DE CIERRE DEL PORTAL :** La propuesta económica deberá también ser publicada en el Portal Chile Compras, hasta las 16:00 horas del día 4 de Noviembre de 2009.-

7.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) por un valor de **\$300.000.-** con vigencia hasta el 3 de Enero de 2010.-



HOJA N° 2 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 2258 / DE 2009.-

8.- La encargada del proceso es doña MARIA EUGENIA ORELLANA QUIROZ, (correo electrónico morellana@providencia.cl).

9.- Publíquese el llamado a propuesta privada, las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por el Departamento de Construcción dependiente de la Dirección de Obras Municipales en el Sistema de Información Chile-Compras.-

Anótese, comuníquese y archívese.

ISABEL MARGARITA MANDIOLA SERRANO
Alcalde (S)

SECRETARIO ABOGADO
JOSEFINA GARCIA TRIAS
Secretario Abogado Municipal

JGT/IMYJ/mvas.-

Distribución :

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Gabinete Alcaldía
- Dirección de Obras
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2698.1

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Obras
Departamento de Construcción

PROPUESTA PRIVADA

“MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCION DE TRANSITO”

ITINERARIO DE LICITACION

Publicación en Portal Chilecompra	: 20 de Octubre de 2009
Visita a terreno a las 11:00 hrs en Pedro de Valdivia N°963. Dirección de Tránsito	: 23 de Octubre de 2009
Presentación de consultas en Portal Chilecompra hasta las 10:00 hrs	: 26 de Octubre de 2009
Aclaraciones y Respuestas a consultas en Portal chilecompra desde las 16:00 horas	: 29 de Octubre de 2009
Cierre en Portal chilecompra a las 16:00 hrs.	: 04 de Noviembre de 2009
Apertura de la propuesta a las 17:00 hrs en Sala de Sesiones Alcaldía ubicada en Pedro de Valdivia N°963.	: 04 de Noviembre de 2009

PROPUESTA PRIVADA

"MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCION DE TRANSITO"

LISTADO DE ANTECEDENTES

Itinerario de Licitación	: 1
Carta oferta	: 1
Listado de partidas	: 2
Bases Administrativas Generales	: 21
Bases Administrativas Especiales	: 5
Individualización del Oferente	: 1
Formulario Resumen Antecedentes Legales	: 1
Bases Técnicas	
Arquitectura	: 4
Eléctricas	: 10
Computación	: 9
Planos	
Arquitectura	: 3
Eléctricos	: 5
Formato de Análisis de precios unitarios	: 1
Formato de Análisis Gastos Generales	: 1
Letrero de Obra	: 1

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Obras
Departamento de Construcción

PROPUESTA PRIVADA

"MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCION DE TRANSITO"

CARTA OFERTA

CONTRATISTA : _____

DIRECCION : _____

Nuestra oferta para la ejecución de la obra indicada es a Suma Alzada

TOTAL	NETO	\$	
IVA 19 %		\$	_____
TOTAL		\$	

Plazo de ejecución : días corridos.

Acompaño a esta Carta Oferta, presupuesto detallado, en duplicado.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, planos, aclaraciones y respuestas a consultas entregadas por la Municipalidad.

.....
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE

FECHA.....

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Obras

Departamento de Construcción

PROPUESTA PRIVADA

"MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCION DE TRANSITO"

LISTADO DE PARTIDAS

Item	Unidad	Cant.	P.Unitario	P.Total
1.- GENERALIDADES				
1.1.- Letrero de Obras	UN			
1.2.- Baño químico	UN			
1.3.- Bodega y cierre	GL			
2.- RETIROS Y DESARMES				
2.1.- Retiro gavetas	GL			
2.2.- Retiro rieles de piso	GL			
2.3.- Reparación piso	GL			
2.4.- Retiro muebles existentes	GL			
2.5.- Retiro reja	GL			
3.- TABIQUES Y CIELOS				
3.1.- Tabiques	M2			
3.2.- Cielos	M2			
4.- PUERTAS				
4.1.- Puerta y marco	UN			
4.2.- Rejillas	UN			
5.- QUINCALLERIA Y ACCESORIOS PARA PUERTAS				
5.1.- Cerraduras pomo	UN			
5.2.- Bisagras	UN			
5.3.- Topes	UN			
6.- PINTURAS				
6.1.- Reparación de superficies	M2			
6.2.- Esmalte al agua	M2			
6.3.- Impermeabilizante	M2			
7.- INSTALACIONES Y ESPECIALIDADES				
7.1.- Includo en item 10.- y 11.-				
8.- EQUIPOS DE ILUMINACIÓN Y EXTRACCIÓN DE AIRE				
8.1.- fluorescente 2x40W	UN			
8.2.- Revisión y mantención extractores	GL			
8.3.- Foco embutido 2x26W	UN			
9.- MOBILIARIO				
9.1.- General	No se considera			
9.2.- Muebles línea corporativa	No se considera			
9.3.- Muebles especiales				
9.3.1.- Modificación gavetas	GL			
9.3.2.- Repisas	GL			

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Obras

Departamento de Construcción

PROPUESTA PRIVADA

"MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCION DE TRANSITO"

LISTADO DE PARTIDAS

Item	Unidad	Cant.	P.Unitario	P.Total
10.-	ELECTRICIDAD			
10.1.-	Retiro instalaciones existentes	GL		
10.2.-	Modificación instalación existente	GL		
10.3.-	Planos As-Built	GL		
10.4.-	Canalización PVC	ML		
10.5.-	Canalización BPC	ML		
10.6.-	Canalización PVC embutida	ML		
10.7.-	Conductores	ML		
10.8.-	Marcas de circuitos y amarras BPC	GL		
10.9.-	Artefactos	UN		
10.10.-	Artefactos BPC	UN		
10.11.-	Disyuntores	UN		
10.12.-	protección diferencial	UN		
11.-	COMPUTACIÓN			
11.1.-	Cableado UTP	ML		
11.2.-	Canalización BPC	ML		
11.3.-	Módulos	UN		
11.4.-	Patch coord y user coord	GL		
11.5.-	Certificación	GL		
11.6.-	Rack de comunicaciones			
11.6.1.-	Canalización PVC	ML		
11.6.2.-	Canalización BPC	ML		
11.6.3.-	Patch panel	UN		
12.-	ASEO Y ENTREGA	GL		

COSTO DIRECTO
\$
G.G. Y UTIL.(%)
\$
TOTAL NETO
\$
19 % I.V.A.
\$
TOTAL
\$
FIRMA REPRESENTANTE:
FECHA:



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N°1 : Las presentes Bases Administrativas regirán para los llamados a propuesta que efectúe la Municipalidad de Providencia para la contratación de obras, a través de ChileCompra.

ARTICULO N°2 : La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Planos, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, por el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Providencia N°38 de 19 de Mayo de 2005 y sus modificaciones y en subsidio de ellas, por las contenidas en las Bases Generales Reglamentarias de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización aprobadas por el Decreto Supremo N° 236 de 9 de Diciembre de 2002 de dicho Ministerio y sus modificaciones posteriores.-

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo, para la adjudicación.-

ARTICULO N°3 : Podrán presentarse a Licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las Bases Administrativas Generales, se encuentren inscritas en el Registro de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas y cumplan con los demás requisitos exigidos en las Bases Administrativas Especiales.-

ARTICULO N°4 : Las Bases y/o demás antecedentes de la propuesta, podrán ser adquiridas por los interesados en el lugar y días que señale la publicación del llamado a la propuesta y el Decreto Alcaldicio respectivo, previo pago de los derechos municipales que allí se indique, si así lo establecen las Bases Especiales.-

ARTICULO N°5 : La Inspección Técnica de la Obra (ITO) estará a cargo de la unidad municipal que se indique en las Bases Administrativas Especiales.-

ARTICULO N°6 : Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse en ChileCompra en las fechas indicadas en el Portal y en el Decreto de llamado a Licitación publicado en ChileCompra. Las respuestas a las consultas y las aclaraciones se darán por escrito en el mismo medio el día fijado en el itinerario y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales o Bases Técnicas, según corresponda.-

ARTICULO N°7 : La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución de las obras, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Técnicas y/o Bases Administrativas Especiales.-

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

ARTICULO Nº8 : Si las Bases Administrativas Especiales así lo estipulan los interesados en la Licitación podrán visitar el terreno en que se ejecutará la obra, el día que se indica en el decreto de licitación publicado en ChileCompra.-

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

ARTICULO Nº 9 : El Licitante presentará su oferta en dos sobres cerrados: Uno de estos sobres deberá tener el título "DOCUMENTOS ANEXOS", el otro "PROPUESTA ECONOMICA". (Ambos deben llevar el nombre del oferente en la portada).-

A.- El sobre "DOCUMENTOS ANEXOS", deberá contener en duplicado:

- A-1.- Individualización completa del oferente, en formulario entregado**
- A-2.- Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cod. Pol 192063 denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" (Original y Fotocopia) para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia por el monto y plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales.-**

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de la Empresa.....
por la obra denominada.....
....."

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá ser escrita en el reverso del documento.

- A-3.- Programa de trabajo, señalando los plazos de ejecución tipo Carta Gantt.**
- A-4.- Certificado de Inscripción en algún Registro, si fuere solicitado en las Bases Administrativas Especiales. (Original o fotocopia autorizada ante Notario). Se aceptarán certificados obtenidos por Internet.**
- A-5.- Documentos que acrediten situación financiera de la empresa:**
 - a) Certificado de Antecedentes Comerciales emitido por el Boletín de Información Comercial o Dicom Plus, con una antigüedad no superior a 30 días respecto de la fecha de apertura de la Propuesta.**
 - b) Aquellos que se soliciten en las Bases Administrativas Especiales.**
- A-6.- Documentos Laborales y Previsionales:**

- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento histórico de la empresa en materia de multas aplicadas y deudas previsionales por un período correspondiente a los últimos doce meses de la empresa.



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

- A-7.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal (escritura social y sus modificaciones, con sus extractos inscritos y publicados y su vigencia), y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos solo a partir de dicho texto. Deberá acompañar además, hoja formulario entregada "Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes", debidamente firmada por el representante legal respectivo. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran en Chile Proveedores, conforme al artículo 12 inciso tercero de esta bases.-
- A-8.-** Fotocopia autorizada ante Notario de la patente municipal vigente del oferente.
- A-9.-** Aclaraciones a las Bases y Respuestas a las Consultas formuladas por todos los participantes, a través del foro del sistema de informaciones de ChileCompra, las que deberán acompañarse firmadas por el proponente, hubiere o no hecho consultas. En caso que durante el período de aclaraciones y respuestas a consultas, éstas se entreguen acompañadas de planos, archivos magnéticos, catálogos, etc., adicionales y/o modificados, no será necesaria su entrega en el acto de apertura. Bastará con la entrega firmada de las aclaraciones y respuestas a las consultas.-
- A-10.-** Antecedentes Curriculares de la empresa, que acrediten experiencia en trabajos similares. Podrá acompañar certificados de contratos ejecutados durante los últimos 3 años, emitidos por el mandante.
- A-11.-** Declaración Jurada ante Notario de no tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos 3 años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de obras ejecutadas.-
- A-12.-** Comprobante de pago de derecho por la adquisición de las bases (si se incluye venta de Bases u otros antecedentes en las Bases Administrativas Especiales).
- B.-** El sobre "PROPUESTA ECONOMICA" deberá contener en duplicado:
- B-1.-** Carta Oferta en formulario entregado.
- B-2.-** Presupuesto detallado en listado de partidas adjunto. No se podrán modificar las partidas ni tampoco la unidad correspondiente a ellas. Los oferentes podrán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él, entendiéndose como estructura, todas y cada una de las partidas, su ítem y su unidad. Cualquier elemento considerado en planos y/o bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aún cuando no esté itemizado en el listado de partidas. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir a la empresa en falta y deberá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA

- B-3.-** Estudios de precios unitarios de todas las partidas del presupuesto desglosando los distintos materiales, mano de obra, leyes sociales, maquinarias y equipos, debiendo mantenerse la estructura del formato anexo. Se deberán considerar todos los ítems de la propuesta, incluidos globales y subcontratos.-
- B-4.-** Análisis de Gastos Generales, de acuerdo a los cuales se pagarán aquellos aumentos o congelamientos de plazo, que no siendo imputables al contratista y siendo independientes de cualquier obra extraordinaria o aumento de obra, impliquen un aumento en el plazo por sobre el 20% del plazo original.

Deberán acompañarse además, los otros antecedentes que se pidan en las Bases Administrativas Especiales.-

Los documentos señalados en la letra A-5; A-6; A-7; A-8; A-9; A-11; A-12 y B-4, podrán acompañarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la apertura de la propuesta, en Secretaría Municipal. Dentro de dicho plazo podrá también entregarse el duplicado de los documentos anexos y de la propuesta económica, que no se hayan entregado en el acto de la apertura. En caso que dichos documentos no fueren completados o presentados dentro del plazo indicado, el oferente quedará fuera de bases y se le podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, a los oferentes situados en las tres primeras ofertas económicas.-

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO Nº10 : La contratación de la obra que se licita será a **SUMA ALZADA** y se pagará **SIN REAJUSTE** en la forma que se señala en las Bases Administrativas Especiales, con la aprobación de la Inspección Técnica de las Obras.-

El monto de la propuesta será por la **SUMA ALZADA** señalada por el Contratista en el rubro total de su oferta, el cual será inamovible. Aunque exista algún error de cálculo en el presupuesto detallado, ésto no alterará la **SUMA ALZADA** indicada en la Carta Oferta.-

ARTICULO Nº11 : El valor de la oferta deberá incluir y contemplar, cuando proceda, el valor de aprobación de planos, permisos y recepción de la obra, pago de aportes, derechos de los servicios respectivos, incluida inspección de empresas privadas contratadas por estos servicios, ensayos, impuestos, derechos notariales y en general todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.-

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO Nº12 : La apertura se efectuará a través del sistema de información establecido en "ChileCompra", liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el decreto de llamado a licitación. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal .

No obstante, luego del cierre de la apertura a través de ChileCompra, se realizará un Acto de Apertura de la propuesta en la Sala de Sesiones de la Municipalidad el día y hora que fije el Decreto respectivo.



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

Este Acto será de carácter obligatorio y en él se verificará la entrega de todos los documentos solicitados en el artículo N°9 de las presentes Bases y aquellos solicitados en las Bases Administrativas Especiales. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. El oferente no estará obligado a acompañar los citados documentos, cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante en el acto de apertura de la propuesta, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente no incluya uno o más de los antecedentes solicitados, o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad lo declarará fuera de bases.-

En primer lugar se abrirá el sobre que contiene los "DOCUMENTOS ANEXOS", comprobando que incluya toda la documentación solicitada. Si no fuera así, se procederá a la devolución del sobre "PROPUESTA ECONOMICA", el que no se abrirá y de la garantía de seriedad de la oferta previo endoso de la misma, conservando el Municipio el sobre que contiene los "DOCUMENTOS ANEXOS".-

De la apertura se levantará Acta que será suscrita por el Secretario Abogado Municipal, el Director de Control y el Director de la unidad respectiva o quienes los reemplacen para estos efectos y por los proponentes, si así lo desearan.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no se hubieren ingresado al Portal Chile Compras ni las que se presenten pasada la hora indicada.-

Las ofertas económicas presentadas en este acto, deberán ser coincidentes con aquellas presentadas en ChileCompra. No obstante, si existe diferencia primará la oferta presentada en ChileCompra.-

Los documentos anexos no se devolverán a los oferentes, salvo la garantía de seriedad de la oferta, en la forma señalada en el Art. N°15 siguiente.-

5.- EVALUACION

ARTICULO N° 13: La Municipalidad podrá requerir a los oferentes todas las aclaraciones, informaciones y documentos complementarios de su oferta que estime necesarias para una mejor evaluación de la misma, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada.-

La evaluación se realizará de acuerdo a los criterios que se indiquen en las Bases Administrativas Especiales.-

6.- ADJUDICACION

ARTICULO N° 14 : El contratista se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo 9 letra A-2.

La Municipalidad se reserva el derecho a rebajar en forma previa a la adjudicación parte de la obra. En todo caso la cantidad a rebajar no podrá exceder del 20% del monto total ofertado.-



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o declararla inadmisibles, cuando las ofertas no cumplieran con las exigencias estipuladas en las bases.-

ARTICULO Nº15 : La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al proponente favorecido por la unidad técnica correspondiente en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales. Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverán a los proponentes sus garantías, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar de acuerdo al orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

La adjudicación se informará, además, a través del sistema de información establecido en Chile Compra.-

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 45 días corridos contados desde la fecha de apertura de la misma o el establecido en las Bases Administrativas Especiales.

7.- CONTRATO

ARTICULO Nº16 : El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas si las hubiere y oferta del proponente.-

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación.-

El atraso del contratista en la suscripción del contrato, del mandato a que se refiere el artículo 23 y en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y de las exigidas en los artículos 20 y 21 de las presentes bases, hará incurrir a éste en una multa correspondiente al 1% del valor de la oferta por cada día de atraso, la cual se aplicará en el primer pago que se efectúe. Transcurridos 5 días hábiles de atraso, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta pudiendo en este evento adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.-

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.-



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

ARTICULO N° 17 : El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.-

ARTICULO N°18: Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando el valor de la UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del contratista los gastos que se originen.-

ARTICULO N°19 : Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el proponente favorecido deberá reemplazar, la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta un año después de la recepción provisoria de la obra, a menos que las Bases Administrativas Especiales establezcan un monto o plazo diferente, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

Asimismo, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL N°192064 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo IX para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.-

El contratista deberá reemplazar, previo a la cancelación del Estado de Pago Final, todas las garantías entregadas por el contrato original y las obras extraordinarias y/o aumentos de obra (si los hubiere), por un documento único que cubra el porcentaje equivalente al 5% del último monto contratado con vigencia hasta la fecha de Recepción Definitiva indicado en la Recepción Provisoria.-

ARTICULO N°20: El contratista deberá suscribir un seguro por responsabilidad civil en beneficio de la Municipalidad cuyo monto se determinará en las bases especiales, a fin de responder por las eventuales indemnizaciones que judicialmente se vea obligada a pagar la Municipalidad, como consecuencia de accidentes del trabajo que sufran dependientes del contratista y/o subcontratista, el que deberá mantenerse vigente durante todo el período del contrato más un año contado desde la recepción provisoria de la obra.-

ARTICULO N°21 : Asimismo, el contratista deberá suscribir a favor de la Municipalidad una boleta de garantía bancaria o póliza de garantía cuyo monto se especificará en las bases especiales, para responder por las eventuales indemnizaciones que judicialmente se vea obligada a pagar la Municipalidad por indemnizaciones por años de servicios de los trabajadores del contratista y/o subcontratista, la que deberá mantenerse vigente durante todo el período del contrato más un año contado desde la recepción provisoria del contrato.-



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

ARTICULO N°22: Las boletas bancarias o pólizas de garantía a que se refieren los artículos 20 y 21 precedentes, deberán acompañarse por el proponente favorecido al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.-

ARTICULO N°23: Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en los artículos 19, 20 y 21 precedentes, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de la propuesta y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminara una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de las obras, en la forma dispuesta en el artículo 57 de estas bases o, en su caso, en la forma que dispongan las Bases Administrativas Especiales.-

ARTICULO N°24: La unidad de Prevención de Riesgo de la Municipalidad será la encargada de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista de la obra, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

9.- MODIFICACIONES

ARTICULO N°25 : La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que aumente, disminuya o suprima las cantidades de obras de una o más partidas o que modifique las obras previamente contratadas, de acuerdo con las condiciones que se indican en los artículos siguientes.-

Estas obras se pagarán a los mismos precios unitarios del presupuesto detallado de la propuesta y sus cubicaciones serán aprobadas por la ITO. El pago de cada obra extraordinaria o aumento de obra, se realizará sólo una vez contratada y ejecutada el 100% de ellas.-

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse en acuerdo con la ITO y convenirse previamente.-

OBRAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO N° 26 : Si se dispone la realización de una obra extraordinaria necesaria para la buena ejecución de la obra contratada inicialmente que no estuviese comprendida dentro de las bases y demás antecedentes de la licitación, el contratista deberá presentar en la unidad municipal a cargo de la obra el presupuesto de dichas obras y el aumento de plazo si procede, en los formularios diseñados para el efecto, en un plazo máximo de 3 días a contar de la anotación en el Libro de Obras, la cual será hecha por el Inspector de la Obra. Se debe acompañar un desglose de cubicación y precios unitarios, con sus precios referidos a los valores del contrato.-

El contratista definirá previamente con la unidad municipal a cargo de la obra el precio y el plazo dentro de los cuales se ejecutarán las obras extraordinarias o aumentos de obra. El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente (Carta Gantt).-



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

ARTICULO N°27: La obra extraordinaria, el presupuesto y el plazo definido, como asimismo el aumento y disminución de obra podrá ser aprobado mediante el V° B° correspondiente, o rechazado, por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por el Inspector Técnico de la Obra a través del Libro de Obras; sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.-

Las obras extraordinarias y los aumentos o disminuciones de obras aprobadas por el Alcalde serán ratificadas por Decreto Alcaldicio.-

El citado Decreto Alcaldicio de ratificación establecerá la garantía complementaria de la original que deberá presentar el contratista con motivo del aumento de obra u obra extraordinaria. La modificación de contrato se entenderá vigente desde la fecha de anotación en el Libro de Obras de la aprobación del Alcalde a la obra extraordinaria, aumento o disminución de obra.-

Los plazos para suscribir la modificación de contrato y presentar la garantía complementaria en la Dirección Jurídica, serán los mismos señalados para el contrato original, aplicándose las mismas multas en caso de atraso del contratista.-

Si las obras extraordinarias o aumento de obras se ejecutaran sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista, de lo cual se dejará constancia en el Libro de Obras.-

Si la modificación u obra extraordinaria afectara la normal ejecución de la obra inicialmente contratada, se podrá disponer el congelamiento del plazo inicial hasta definir el nuevo curso de la obra.-

El congelamiento del plazo deberá disponerse en el Libro de Obras y ratificarse por Decreto Alcaldicio.-

ARTICULO N°28 : La suma de obras extraordinarias y aumentos de obra no podrá exceder el 20% del monto originalmente contratado, como tampoco la suma de disminuciones de obra no podrá exceder del 20% del monto originalmente contratado.

Todos los aumentos de obras u obras extraordinarias que se encomienden se deberán garantizar con Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro en igual porcentaje que para el contrato original, la que deberá tener una vigencia igual o superior al último plazo contratado de la obra más el período de garantía del contrato. En caso de aumento de obras extraordinarias, de poco monto, la Municipalidad podrá considerar suficiente la garantía original del contrato.-

10.- REAJUSTES :

ARTICULO N° 29 : No habrá reajuste de ningún tipo.-



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

11.- PAGOS

ARTICULO N°30: La forma de pago se establecerá en las Bases Administrativas Especiales, estableciéndose que los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 15 días siguientes desde que el ITO recepcione conforme la factura y todos los certificados y documentos definidos en las Bases Administrativas Generales y/o Bases Administrativas Especiales como requisitos para proceder al pago.-

ARTICULO N° 31 : Para el pago de las obras contratadas, el contratista deberá poner a disposición de la Unidad Técnica la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en la obra, en conformidad al artículo 66 BIS de la Ley 16.744 y su reglamento desde el primer día de la obra; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.-

PARA CADA ESTADO DE PAGO, SI LOS HUBIERE , deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago.-
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras, durante el período que comprende el estado de pago.
- Toda aquella información adicional que se solicite en las Bases Administrativas Especiales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.

PARA LA RECEPCION Y PAGO FINAL de la obra se presentará :

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES :** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria.



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

- **DECLARACION JURADA DEL CONTRATISTA:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.-
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.
- Constancia de haberse reemplazado las garantías a que se refiere el artículo 19 inciso final de las presentes bases.
- Toda aquella información adicional que se solicite en las Bases Administrativas Especiales.

ARTICULO N°32: Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta sin la autorización expresa del Municipio venda, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los créditos contra la Municipalidad derivados del contrato que suscriba con ésta a consecuencia de la propuesta, como también la cesión de facturas u otorgamiento de mandatos para proceder a su cobro o percepción.-

Los mandatos a favor de Bancos e Instituciones Financieras, se aceptarán sujetos al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 1.- Que consten por escritura pública
- 2.- Que sean notificados a la Municipalidad con una anticipación no inferior a 5 días hábiles a la fecha del pago respectivo
- 3.- Que conste en el texto del mandato que el Banco o Institución Financiera correspondiente, conoce las modalidades de pago contempladas en las Bases de la Propuesta.

12.- RETENCIONES

ARTICULO N°33: Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el artículo 31, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad, durante la ejecución de la obra.-

13.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N°34: Será deber y responsabilidad del contratista informar a la Municipalidad, antes de comenzar la obra adjudicada, el nombre del Experto en Prevención de Riesgo contratado para el evento, Mutualidad a la que pertenece y nómina de los trabajadores involucrados en la obra, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento al artículo 5° del Decreto Supremo N°76 de 2006, del Ministerio de Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la aplicación del artículo 66 Bis de la Ley N°16.744.-



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA

ARTICULO N°35: Efectuada la entrega de terreno, el contratista deberá entregar al Inspector Técnico de la Obra, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega, una programación más detallada para la ejecución de la obra. Dicha programación deberá basarse en la Carta Gantt entregada al momento de la apertura de la propuesta, y no podrá, en ningún caso, alterar el plazo total de la obra. En caso que no presente dicho documento, o lo haga fuera del plazo antes referido, se le aplicará una multa conforme a lo establecido en el artículo 58 de esta bases.-

ARTICULO N°36: Será responsabilidad exclusiva del contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ella se desempeñen, desde la entrega del terreno y durante la ejecución de la obra y sus prorrogas o adiciones, si las hubiere.-

ARTICULO N° 37 : Será responsabilidad exclusiva del contratista, la correcta ejecución de las obras contratadas y de la calidad de los materiales empleados en ésta, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período de garantía que estipulen las Bases Administrativas Especiales. El favorecido, en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier obra mal ejecutada a juicio de la Municipalidad.-

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.-

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las Bases Técnicas son sólo referenciales, no obstante la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda de la Inspección Técnica el contratista deberá efectuar a su costa las correspondientes certificaciones ante un laboratorio reconocido y aprobado por la Municipalidad.-

Todos los materiales, equipos y elementos que resulten de las demoliciones o transformaciones y cuya utilización no esté contemplada en la nueva obra, deberán ser entregados bajo inventario en la bodega municipal correspondiente o en el lugar que se indique en las Bases Administrativas Especiales, previo visto bueno de la Inspección Técnica. El contratista deberá entregar copia de la guía de ingreso a bodega correspondiente.

Cualquier bien o materia valorado que se retire de la obra, que no se haya dado la instrucción expresa de enviar a botadero y que no se entreguen en bodega o en el lugar indicado, será descontado a la Empresa Contratista en el siguiente estado de pago.-

La utilización en la obra de cualquier materia, equipo o elemento proveniente de la demolición o transformación, debe contar con la aprobación de la Inspección Técnica.-

Los materiales no utilizables serán retirados por el contratista y enviados a un botadero autorizado, previa autorización de la ITO.-

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA

ARTICULO N°38 : Queda expresamente prohibido al contratista transferir los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de la licitación.-

El contratista no podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, sin antes informar a la Unidad Supervisora y obtener la autorización municipal correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista que se adjudicare la propuesta.-

ARTICULO N°39: Efectuada la entrega de terreno, será responsabilidad del ITO de la Obra, remitir obligatoriamente al Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas y a la Oficina de Prevención de Riesgos, una copia firmada por la empresa contratista y subcontratista de la "Ficha de Registro de antecedentes de Empresas Contratistas y Subcontratistas", donde conste la recepción y toma de conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Providencia, y del Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas.-

ARTICULO N° 40: El contratista deberá designar un profesional del área de la materia de la licitación, según lo indicado en las Bases Administrativas Especiales, con teléfono celular para ser ubicado en cualquier momento, responsable de la conducción de las obras con quien deberá entenderse la Inspección Técnica en relación de la misma.-

ARTICULO N°41: El contratista llevará en las faenas un Libro de Obras que será proporcionado por la Municipalidad, donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo de la obra a la Inspección Técnica. Asimismo, el contratista podrá efectuar consultas o solicitar aclaraciones por este medio.-

En la Oficina de la Obra, el contratista deberá mantener permanentemente un legajo completo de antecedentes, planos y bases técnicas de la obra, además de todos aquellos documentos y antecedentes exigidos por la Ley N° 20.123 de Subcontratación.

ARTICULO N°42: Los materiales empleados en la obra deberán cumplir con la norma del Instituto Nacional de Normalización y con las instrucciones del fabricante.-

La Inspección Técnica podrá solicitar en cualquier momento ensayos de las Obras ejecutadas y/o certificados de calidad de los materiales utilizados, emitidos por entidades como IDIEM O DICTUC, de cargo del Contratista.-

ARTICULO N°43 : Para la ejecución de las instalaciones, tales como: eléctricas, gas, sanitarias, teléfonos, etc. el contratista deberá cumplir con las normas y reglamentos de los servicios correspondientes. Deberá además presentar número de licencia de los instaladores autorizados, los que quedarán sujetos a la aprobación de la ITO. El contratista tendrá un plazo de cinco días corridos para su entrega a la ITO, contados desde la entrega del terreno. En caso de no cumplir con lo anterior, se cursará una multa equivalente a la indicada en los artículos 58 y 59 de las presentes bases.-

Deberá considerar los planos de proyecto que se requieren, los cuales se aprobarán y/o inscribirán en los organismos respectivos, según sea el caso. Al término de la obra, el contratista hará entrega de los antecedentes y planos aprobados de cada una de las instalaciones a la Inspección Técnica de la obra, de acuerdo a lo solicitado en las bases técnicas.-



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

ARTICULO N°44 : Será de cargo del Contratista la obtención de los empalmes provisorios de agua potable, electricidad, etc. que sean necesarios para la ejecución de la obra, como asimismo el pago de los consumos respectivos.-

En aquellas obras en que existen empalmes, será de cargo de la Municipalidad el pago de los consumos de agua potable y electricidad durante el período de ejecución de la obra.-

En aquellas obras en que sea necesario hacer instalaciones de faenas que incluyan baños u otros similares, no se aceptará como solución los pozos negros, debiendo el contratista buscar a su cargo otra alternativa.-

ARTICULO N°45 : En las obras en que sea necesario solicitar nuevo servicio eléctrico, aumento de capacidad o extensión de líneas, en que se consulte valores por concepto de empalmes, obras complementarias y aportes reembolsables a pagar, ellos se harán efectivos a favor de la Municipalidad. La cancelación se efectuará oportunamente por el Municipio de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por el DFL 1/82 del Ministerio de Minería, estando a cargo del contratista toda la tramitación que se origine ante la Distribuidora de Energía Eléctrica y el Municipio.-

ARTICULO N°46 : Se instalarán letreros de Obra del tipo y cantidad indicado en las Bases Administrativas Especiales, de acuerdo al croquis adjunto. Estos serán instalados en los lugares indicados por la ITO. Concluida la obra, quedarán en poder del contratista. El contratista tendrá un plazo de cinco días corridos para su instalación, contados desde la Entrega de Terreno. En caso de no cumplir con lo anterior, se cursará una multa de acuerdo con los artículos N°58 y 59 de las presentes bases.-

Queda prohibida la instalación de cualquier otro letrero, que no sea el indicado precedentemente. En caso de no cumplir con lo anterior, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°59, ordenándose su inmediato retiro.-

ARTICULO N°47: El contratista será responsable ante terceros de todo daño detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de las obras, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.-

Se deberá considerar protección y permanente mantención de aquellas especies vegetales que permanezcan en el lugar de las obras, de acuerdo a lo dispuesto por las Ordenanzas municipales que correspondan.

ARTICULO N°48: Durante la ejecución de las obras el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras existentes de agua potable, redes de alcantarillado, cámaras, grifos, soleras, postes de electricidad, canalización de teléfonos, etc. Cualquier daño que se produzca en este sentido, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.-



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

ARTICULO N° 49 : Será de cargo y responsabilidad del contratista, la colocación, el control y vigencia de las señalizaciones tanto diurna como nocturna, para las interrupciones y desvíos del tránsito vehicular y peatonal que requiera el desarrollo de las faenas como asimismo para indicar la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones. Será de exclusiva responsabilidad del contratista todo accidente, daño, perjuicio o menoscabo ocasionado en la persona o bienes ajenos con motivo del incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de estas obligaciones.-

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y reglamentarias, en lo que fuera pertinente:

- a) El artículo N°102 de la Ley de Tránsito
- b) El Decreto N°150 del 7 de Julio de 2000 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que deroga el capítulo segundo del "Manual de Señalizaciones de Tránsito" y aprueba nuevo texto y anexos del capítulo segundo del mismo manual, publicado en el Diario Oficial del 21 de Agosto de 2000.
- c) Decreto N°20 de 8 de Febrero de 2001 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que sustituye el Capítulo tercero del "Manual de Señalizaciones de Tránsito", publicado en el Diario Oficial el 10 de Abril de 2001.-
- d) Decreto N°90 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones de 30 de Agosto de 2002 que aprueba el nuevo texto y anexos del capítulo V del "Manual de Señalización de Tránsito" publicado en el Diario Oficial del 20 de Enero de 2003.-
- e) Ordenanza Comunal de Ornato N°1 de fecha 24 de Enero de 2002.
- f) Ordenanza Comunal N°14 de 14 de Enero de 2004, sobre Ocupación Transitoria del Espacio Público por ejecución de faenas.
- g) Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.-
- h) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Providencia. cuando la obra se ejecute dentro del recinto municipal.
- i) Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.-
- j) Circular N°2.345/07 de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley N°20.123.
- k) Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas de la Municipalidad de Providencia.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA

ARTICULO N° 50 : Los materiales que requiera la obra y los escombros que en ellas se produzcan deberán mantenerse dentro del predio, mientras no se utilizan o retiran.-

Queda en consecuencia prohibido el acopio de materiales o escombros en la vía pública, aún cuando ellos no constituyan obstáculos para el libre tránsito de la misma, sea en calzadas, veredas o veredones.-

Excepcionalmente la Municipalidad podrá autorizar la ocupación de la vía pública con este objeto por períodos determinados, para lo cual el contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de ocupación de veredas y calzadas que sean necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.-

ARTICULO N° 51 : Terminada la ejecución de una obra, el contratista deberá proceder, de inmediato, a retirar todos los materiales excedentes y escombros depositados dentro del predio o en la vía pública.-

Si el contratista no cumpliera lo anteriormente señalado, en el plazo de 24 horas, la Municipalidad procederá al retiro de ellos y todos los gastos en que incurra serán de cargo del contratista, descontándose del último estado de pago.-

14.- PLAZOS

ARTICULO N° 52: El plazo máximo de ejecución de la obra será el propuesto por el oferente salvo que en las Bases Administrativas Especiales se indique un plazo determinado, el cual se contará desde la fecha de entrega de terreno considerando esta fecha como el primer día del plazo, de lo cual se levantará acta, la que será suscrita por el contratista, el ITO y el Director de unidad municipal correspondiente.-

ARTICULO N° 53: En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público, debidamente comprobado por la ITO y sin que tenga responsabilidad el contratista, la Municipalidad podrá recibir parcialmente la obra ejecutada y pagar hasta un 80% de lo realmente ejecutado.

Si el monto del contrato supera las 2.000 UTM., a la fecha de la recepción parcial se podrá pagar hasta un 90% de lo realmente ejecutado.-

15.- RECEPCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

ARTICULO N° 54: A la recepción provisoria de los trabajos, el contratista deberá reintegrar el Libro de Obra que fuera aportado por la Municipalidad.-

De la misma manera, si se hubieran producido modificaciones en los planos de instalaciones entregados por la Municipalidad, los actualizará a lo realmente ejecutado, entregando los planos As-Built, con una copia en papel y su correspondiente archivo magnético. En el caso de proyectos y ejecución de los mismos por el contratista, hará entrega de los planos previamente corregidos y debidamente aprobados por cada servicio si así hubiera sido establecido. Dichos planos se deben entregar en limpio, sin correcciones.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA

ARTICULO N°55:

LA RECEPCION PROVISORIA

- a) Terminados los trabajos, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Obras, a la unidad municipal a cargo de la inspección de la obra la recepción provisoria de la misma dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.-

En todo caso, la inspección técnica se constituirá en la obra al día hábil siguiente al término del plazo contractual a fin de verificar el estado en que se encuentra y efectuar, si procede, la recepción provisoria de las mismas.-

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la ITO y el Director de la unidad municipal responsable.-

La ITO deberá solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, la Liquidación de Contrato a fin de aprobar mediante Decreto Alcaldicio esta Recepción Provisoria.-

- b) Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que la obra se hubiere terminado y ejecutado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Obras. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°57 desde la fecha de término contractual para la ejecución de la obra.-

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de las obras.-

- c) Si al término del plazo para la ejecución de las obras resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad con los planos, bases técnicas, normas de la buena construcción o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, no se dará curso a la Recepción Provisoria y el contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual de la obra. Una vez subsanados los defectos indicados por la inspección, ésta deberá proceder a efectuar la recepción, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de las obras la de recibo conforme a ellas, cursando las multas correspondientes.-

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el inspector de la obra, reconstrucción que será obligatorio efectuar.-



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

- d) En caso que la obra no pueda ser terminada por problemas inherentes al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso la obra podrá ser recibida parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial.-
- e) La Recepción Provisoria o la Recepción Parcial será aprobada por Decreto Alcaldicio.-

ARTICULO N°56 :

DE LA LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de las obras, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Final de las obras.-

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista si los hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.-

ARTICULO N°57 :

DE LA RECEPCION FINAL :

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Final de las obras.

Para la Recepción Final se levantará acta suscrita por el contratista, o el profesional designado por la empresa, el Inspector Municipal responsable de la obra y el Director de la unidad municipal correspondiente.-

La Recepción Final de las obras y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

17.- MULTAS

ARTICULO N°58 : En caso que el contratista se atrase en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones, es decir en la Recepción Provisoria, en corregir las observaciones estipuladas para la recepción, o en los plazos parciales establecidos en la Carta Gantt, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad equivalente al 0,5% del último valor del contrato por cada día de retardo, lo que se aplicará simplemente sin forma de juicio, cuya notificación se practicará mediante oficio dirigido por la Unidad a cargo de la obra al respectivo contratista.-

ARTICULO N°59 : La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Inspección Técnica de las Obras, de aplicar multas al contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley. El monto de las multas será determinado por la Municipalidad de acuerdo a la magnitud de la infracción pudiendo llegar hasta el 20% del valor total del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá aplicar multas las que deberán ser consignadas por la ITO en el Libro de Obra en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las normas del Instituto de Normalización Técnica, Ley de Tránsito y Ordenanzas General y Local de Construcciones y Ordenanzas Municipales.-
- b) Deficiencia en la conducta de los empleados del contratista.-
- c) Incumplimiento de las normas sanitarias respecto a los equipos e instalaciones del contratista.-
- d) No tener, extraviar o adulterar el Libro de Obras.-
- e) No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordenan la Ley y los reglamentos.-
- f) Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública, sin autorización.
- g) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Obras.-
- h) Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales empleados.
- i) No dar cumplimiento a la programación entregada por el contratista en la apertura de la propuesta o en las reprogramaciones solicitadas durante la ejecución de la obra.
- j) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas o Bases Técnicas.



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

- k) Atraso en la instalación del letrero de obra de acuerdo a lo indicado en el artículo N° 45 de las presentes bases.
- l) Incumplimiento en la protección y mantención de especies vegetales.
- m) Incumplimiento del Decreto Supremo N° 594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- n) Incumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Providencia.
- o) Incumplimiento de la Ley N° 20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su reglamento.
- p) Incumplimiento de la Circular N° 2.345/07 de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley N° 20.123.-
- q) Incumplimiento del Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas de la Municipalidad de Providencia.-

La aplicación de las multas será notificada al contratista mediante Oficio dirigido al mismo por la Unidad Técnica a cargo de la obra.-

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser canceladas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente.-

Asimismo, con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a que se refiere el artículo 19° de las presentes Bases Administrativas Generales, podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten al contratista.-

ARTICULO N° 60: En el evento que el monto acumulado de las multas supere el 20%, del valor del contrato, la Municipalidad podrá poner término al contrato y hacer efectivas las garantías correspondientes.-

ARTICULO N° 61: Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- Quiebra o insolvencia del Contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.-
- Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA

- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección municipal correspondiente, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.-

En estos eventos el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación final.-

18.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°62: Las Bases Administrativas Especiales primarán por sobre las presentes Bases Administrativas Generales.

JGF/IRMQ/mvas.-
ABRIL 2008

PROPUESTA PRIVADA

“MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCION DE TRANSITO”

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

I.- DE LA PROPUESTA

1. Las presentes Bases regirán para el llamado a Licitación Privada de la obra **“MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCION DE TRANSITO”**.
2. Podrán presentarse a esta licitación, las personas naturales o jurídicas según invitación.
3. Para dar cumplimiento a lo expresado en la Ley N°20.123.-, se entregara Reglamento Especial de Contratistas y Sub contratistas de la Municipalidad de Providencia, además:

La empresa contratista deberá cumplir con la Normativa Vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.

La empresa contratista deberá mantener informada, en forma escrita y actualizada, a la Inspección Técnica respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado. Además deberá informar a la Inspección Técnica, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores de la obra, mediante la presentación de los respectivos Certificados de Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para la cancelación de cada estado de pago de la forma definida en el Artículo N°31 de las Bases Administrativas Generales. Los que deben contener la información de la obra (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.

La empresa Contratista deberá mantener informada, en forma escrita y actualizada, a la Inspección Técnica respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto a la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.

4. La visita a terreno se efectuará en día y hora señalada en el itinerario de licitación.
5. El monto de garantía de seriedad de la oferta indicada en Artículo N°9 A.2.- asciende a \$300.000.- por la obra denominada: **“MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCION DE TRANSITO”** la que deberá tener vigencia hasta el **03 de Enero de 2010**.
En caso de Vale Vista, el proponente deberá indicar la glosa en el reverso del documento.
6. **Todo documento solicitado en artículo N°9 de las Bases Administrativas Generales debe estar vigente a la fecha de la apertura de la propuesta.**
Se hace notar que los proponentes deberán adjuntar al momento de la apertura:
-El formulario “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes” indicado en el Artículo N°9 A-7 de las Bases Administrativas Generales.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**Dirección de Obras****Departamento de Construcción**

7. Se modifica lo indicado en Artículo N°9 A-5 quedando como sigue:
- a.- Certificado Antecedentes Comerciales emitido por el Boletín de Información Comercial o Dicom Plus, con una antigüedad no superior a 30 días respecto de la fecha de apertura de la Propuesta.
 - b.- **Certificado bancario, de una misma Institución Bancaria, con una antigüedad no mayor de 30 días respecto de la fecha de la propuesta, que acredite antigüedad en la cuenta corriente y comportamiento de la cuenta corriente respecto al cumplimiento y protestos**
 - c.- Declaración de Impuesto a la Renta del último año tributario (fotocopia autorizada ante Notario). Se acepta como original la declaración obtenida por Internet.
8. Para presentar los antecedentes señalados en Artículo N°9 A-1; B-1 y B-2, se adjuntan formatos en archivo word(Listado de partidas, carta oferta, individualización del oferente). Se adjunta formatos referencia B-3 Análisis de precios unitarios y B-4 Análisis de Gastos Generales.
9. **La presencia de cada empresa al acto de Apertura es obligatoria.**
10. Una (1) hora antes de la apertura en Sala de Sesiones de Alcaldía se cerrará la Adquisición a través del portal Chilecompra. **Cada proponente sólo podrá efectuar una(1) oferta en el portal, la que deberá ser idéntica a la presentada en sobre en la ceremonia de apertura. Se modifica lo indicado en penúltimo párrafo del Artículo N°12 de las Bases Administrativas Generales en el sentido que si existiera diferencia en las ofertas el proponente quedará FUERA DE BASES.**
- Cada empresa debe ingresar en el portal Chilecompra solamente la Oferta Económica. La Individualización del Oferente y la Carta Oferta se acompañarán al resto de los antecedentes indicados en Artículo N°9 de las Bases Administrativas Generales en la ceremonia de apertura en sala.
11. El plazo máximo de ejecución de la obra, que se señala en el artículo N°52 de las Bases Administrativas Generales **será ofertado en días corridos** desde la fecha de entrega de terreno, contando como primer día de obra el de la entrega de terreno. De lo anterior se levantará Acta y se dejará constancia en el Libro de Obra.
12. Todas las consultas o dudas de carácter técnico y administrativo deberán hacerse **por medio del portal chilecompra**, hasta la fecha y hora señalada en itinerario de licitación.
13. Se aclara que todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta ya sean Bases Administrativas, Bases Técnicas, Croquis, Planos, etc. deben ser considerados complementarios. **Cualquier elemento considerado en planos y/o bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aún cuando éste no esté itemizado en el listado de partidas.**
14. De acuerdo a lo indicado en Artículo N° 13 de las Bases Administrativas Generales, se informa que la Pauta para la evaluación, considera los siguientes parámetros, cuyo porcentaje se indica a continuación:
- Oferta Económica 70%
 - Plazo de ejecución 30%

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Dirección de Obras

Departamento de Construcción

II.- DE LA EJECUCIÓN

15. La inspección técnica de la obra estará a cargo del Departamento de Construcción de la Dirección de Obras de la Municipalidad.
16. Es responsabilidad del contratista suscribir el contrato dentro del plazo que indica el Artículo N°16 de las Bases Administrativas Generales.
17. El monto de la Boleta de Garantía y de la Póliza de garantías indicadas en los artículos N°20 y N°21 de las Bases Administrativas Generales será de **500 UF** cada uno. Dichos documentos deberán ser entregados a la firma del Contrato junto con la Garantía de fiel cumplimiento, y se mantendrán vigentes durante todo el período que dure la obra y hasta un año después de la recepción provisoria.
18. En caso de producirse obras extraordinarias o aumentos de obra, cada uno de ellos se cancelarán una vez contratados y ejecutados al 100%.
19. La forma de pago será a través de 02 estados de pago.

Estado de Pago N°1:	Una vez alcanzado el 60% de avance en la ejecución de la obra y no mayor al 90%.
Estado de Pago Último:	Una vez alcanzado el 100% de avance en la ejecución de la obra y realizada la Recepción Provisoria de la obra mediante Decreto Alcaldicio.

En cada Estado de Pago, además de lo indicado en el artículo N° 31 de las Bases Administrativas Generales, **se deberá presentar declaración jurada simple en que se indique la existencia de empresas sub-contratistas. Además se deberá informar el personal (propio y sub-contratado) que participó en el periodo que corresponda el Estado de Pago, esta información debe ser coincidente con el personal indicado en el Certificado de la Inspección del Trabajo de la empresa mas el de el o los sub-contratos**, además toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obra durante el período que comprende el estado de pago.

Se podrá otorgar un **anticipo** de hasta un 30% del valor del contrato, el que deberá ser garantizado con boletas bancarias por igual valor y de vigencia no inferior a la duración de la obra más 30 días, el que se descontará en forma proporcional en cada Estado de Pago.

20. Los ítems relativos a trabajos provisorios como por ejemplo: Instalación de faenas, letreros, aseo, etc. Se cancelarán en forma proporcional al avance en cada Estado de Pago.
21. Respecto a lo indicado en artículo N°19 3er párrafo, se aclara que será obligación para el contratista y condición para cursar el EP final, el reemplazo de todas las garantías emitidas durante la obra por un documento único de acuerdo a lo establecido en dicho artículo.
22. Se exigirá al contratista que ejecute la obra, que al momento de la presentación del Estado de Pago que contemple la cancelación de los ítems correspondientes a Excavaciones y/o Retiro de Escombros, acompañe una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros, y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Dirección de Obras

Departamento de Construcción

23. **De acuerdo a lo señalado en el Artículo N°34 de las Bases Administrativas Generales, el contratista deberá disponer de un experto en prevención de riesgos, cuya permanencia en obra, dependerá de los requisitos de la misma. Además de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para su personal y evitar accidentes laborales.**
24. Se deja constancia que las marcas indicadas en Bases Técnicas son sólo referenciales, no obstante la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Para lo cual el contratista deberá presentar la certificación que avale esta condición.
25. De acuerdo a lo señalado en el Artículo N°40 de las Bases Administrativas Generales, la Empresa Contratista deberá considerar un profesional del área (Ingeniero, Arquitecto o Constructor Civil), a cargo de las faenas con teléfono celular (ubicable en todo momento). Debe poseer una experiencia mínima de 5 años en obras similares, demostrada a través de currículum referenciado. Tendrán 5 días contados desde la entrega de terreno para presentar dicho documento, en caso contrario, se aplicará una multa de acuerdo a lo establecido en Artículo N°58 de las Bases Administrativas Generales.
26. De acuerdo a lo señalado en el Artículo N°43 de las Bases Administrativas Generales, el Contratista adjudicado deberá presentar número de licencia vigente de los instaladores autorizados, los que quedarán sujetos a la aprobación de la I.T.O. Tendrán 5 días contados desde la entrega de terreno para presentar dicho documento, en caso contrario, se aplicará una multa de acuerdo a lo establecido en Artículo N°58 y N°59 de las Bases Administrativas Generales.
27. Como lo indica el Artículo N°44 de las Bases Administrativas Generales, los consumos serán de cargo del Municipio en caso que existan instalaciones de agua potable y electricidad. En el caso de existir línea telefónica, esta no podrá ser utilizada por la empresa contratista.
28. La ejecución de la obra se desarrollará de acuerdo a los siguientes horarios de trabajo:
- Horario de trabajo: Lunes a Viernes de 8:00 hrs a 19:30 hrs.
 Sábado 8:00 hrs a 14:00 hrs.
- Terminada la faena del día sábado, todas las zonas de trabajo y entorno deberán quedar totalmente aseadas, libres de escombros y debidamente aseguradas, de modo de evitar accidentes.
- Se podrán realizar trabajos en fin de semana fuera del horario establecido y nocturnos siempre y cuando se trate de faenas no ruidosas, previamente programadas con la ITO.
29. Se instalará 1 Letrero de Obra tamaño Chico, fabricado con bastidor de madera y tela PVC con la leyenda estampada en ella. La diagramación y colores será de acuerdo al croquis adjunto. La Municipalidad entregará a la empresa adjudicada el escudo municipal en formato digital. De acuerdo con lo indicado en el Artículo N°46 de las Bases Administrativas Generales.
30. En los desarmes, los materiales que la ITO indique, deberán ser trasladados a bodega municipal.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Dirección de Obras

Departamento de Construcción

31. El contratista deberá considerar para su personal lo siguiente:

- Cocina-comedor: se debe cocinar utilizando gas como energía, por ningún motivo se aceptará encender fuego.
- Baño químico y ducha portátil. En cantidad suficiente para la dotación de personal en obra.
- Bodega para almacenar materiales y herramientas.
- Vestidor para el personal.
- El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (polera con logo de la empresa). Esto deberá cumplirse en un plazo no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación.
- **QUEDARÁ EXTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE EL PERSONAL USE COMO COMEDOR, BAÑO O VESTIDOR OTRO LUGAR QUE NO SEA EL DESTINADO PARA TAL EFECTO.**
- **Las instalaciones deben cumplir con lo estipulado por ley al respecto.**

32. Como Instalación de faenas dispondrán del área destinada a los trabajos en el subterráneo de la dirección de tránsito. Para la bodega y otras instalaciones, deben considerar estructura de madera con placa OSB con puerta para acceso personal, esta deberá permanecer siempre cerrada. Todo pintado color blanco con una franja inferior color azul, con los datos de la obra en color y formato de acuerdo a formato adjunto incluyendo los logos institucionales en una de las caras del cierre.

33. Antes de iniciar los trabajos, al momento de la entrega de terreno, el contratista deberá realizar un catastro con apoyo fotográfico del estado de pavimentos, luminarias, etc. que se encuentren tanto al interior del área de trabajo como en los alrededores del área a intervenir, puesto que será responsable de los daños que producto de la obra le ocasione a dichos elementos.

34. Se deja constancia que toda injerencia administrativa indicada en bases técnicas son válidas en la medida que no se contrapongan con las indicadas en Bases Administrativas Generales y Especiales.

PROVIDENCIA, Octubre 07 de 2009.-

SVB/mnf/inv/moa



SERGIO VENTURA BECERRA
Director De Obras

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Obras
Departamento de Construcción

PROPUESTA PRIVADA

“MEJORAMIENTO SALA DE ARCHIVO DIRECCION DE TRANSITO”

INDIVIDUALIZACION DEL OFERENTE

- 1.- NOMBRE O RAZON SOCIAL :

- 2.- RUT DE LA EMPRESA :

- 3.- REPRESENTANTE LEGAL
(Si es persona Jurídica) :

- 4.- RUT REPRESENTANTE LEGAL :

- 5.- DIRECCION :

- 6.- TELEFONO :

- 7.- FAX :



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA**

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES

DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

CONSTITUCIÓN : _____

RAZON SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS : _____

ADMINISTRACIÓN : _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

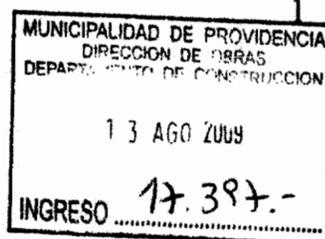
DURACIÓN : _____

NOTA:

EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.-

PROVIDENCIA, _____ DE _____ DE 200 ____.-

JGT/MRMQ/mvas.-



PROPUESTA PÚBLICA
DESARROLLO DE PROYECTO DE ESPECIALIDAD
REMODELACIÓN ARCHIVO DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

De acuerdo al Plan de Desarrollo Comunal de la Municipalidad de Providencia se requiere, en esta oportunidad, el desarrollo del Proyecto de Especialidad "Remodelación Archivo Dirección de Tránsito", ubicado en la calle Pedro de Valdivia 963.

El proyecto de mejoramiento contempla el retiro de gavetas móviles montadas sobre rieles, y la utilización de los espacios resultantes, en los cuales se proponen 2 bodegas y un área de trabajo; además se habilitará la recepción con 2 estaciones de trabajo. Las subdivisiones se realizarán con tabiquería.

El proyecto debe considerar, según el funcionamiento proyectado y todos los requerimientos involucrados, el desarrollo de la especialidad correspondiente que se detalla a continuación en el punto 3. En el caso de existir cambios propuestos por el especialista, deberán éstos ser aprobados por el arquitecto encargado.

Se deberán considerar todas las obras detalladas en este documento y su anexo, más antecedente adjunto, Planos de Arquitectura.

2. OBJETIVOS

- Desarrollar el proyecto de especialidad bajo los parámetros espaciales y de operación indicados.

3. DESARROLLO DE PROYECTO

3.1.- PROYECTO ELÉCTRICO

Se consulta el desarrollo del Proyecto Eléctrico según desarrollo de Proyecto de Arquitectura y de acuerdo a exigencias y normativa vigente, revisando, reparando o sustituyendo además todas las instalaciones y equipos –incluyendo los extractores de aire– que se encuentren en mal estado o que no cumplan dicha normativa. Respecto al tablero eléctrico –si procede– el proyectista deberá indicar durante el desarrollo del proyecto, lo antes posible, ubicación y dimensiones exactas.

Se deberán considerar los centros de manera que se mantenga la independencia de circuitos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DE ARQUITECTURA

1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones se consideran de carácter general y se constituyen como antecedente fundamental de proyecto, complemento de los Planos de Arquitectura y proyectos de especialidades adjuntos. El consultor deberá advertir sobre eventuales interferencias a la ITO, antes de cualquier ejecución de obras, resolviéndose con la aprobación del arquitecto a cargo del proyecto.

2.- RETIROS Y DESARMES

2.1.- Retiros y Desarmes

Se consulta desarme y retiro de gavetas móviles indicadas en Planos de Arquitectura, desmontando también sus rieles. Estos rieles van sobrepuestos, atornillados a las baldosas, por lo que al retirarlos quedarán las perforaciones, éstas deberán retaparse con adhesivo epóxico tipo Sikadur PAV.

Se deberán mantener 2 cuerpos de gavetas, previamente habiendo retirado sus ruedas, para ser reutilizadas como estantes dentro de las Bodegas 1 y 2. Se consulta retiro de 2 muebles con casilleros indicados en Planos de Arquitectura.

Se consulta retiro de reja adosada a muro de la entrada poniente. Se reparan las perforaciones.

Los desechos y escombros deberán ser retirados de la obra a botaderos autorizados. Los materiales en buen estado deberán ser debidamente aperchados e inventariados, y transportados hacia Bodega Municipal ubicada en la Comuna de Providencia. Se considera obligatoria la aplicación en todas sus partes de la N. Ch. N° 347 Of. 55 "Prescripciones de Seguridad en las demoliciones".

3.- TABIQUES Y CIELOS

3.1.- Tabique T1, T2,T3,T4,T5, y T7 tipo metalcon.

Se consulta Tabique tipo metalcon, altura de piso a cielo en toda su longitud. El espesor terminado, no deberá ser mayor a 10 cm. Deberá llevar planchas de volcanita RF 10mm por ambas caras. Se consulta incluir terminaciones tipo jointgard en las uniones y cantos metálicos en vértices, ambos con empaste posterior. Se deberá dar revestimiento final especificado.

3.2.- Tabique T6, tipo metalcon.

Se consulta Tabique tipo metalcon, 1,8 m de altura desde NPT. El espesor terminado, incluyendo terminaciones, no deberá ser mayor a 10 cm. Deberá llevar planchas de volcanita RF 10mm por todas sus caras (incluyendo cara superior). Se consulta incluir terminaciones tipo jointgard en las uniones y cantos metálicos en vértices, ambos con empaste posterior. Se deberá dar revestimiento final especificado.

3.3.- Cielo volcanita

Se consulta cielo falso de volcanita 10mm con encintado de metalcon de 40mm con una separación de 40cm a eje. Llevarán este cielo las zonas de recepción y área operativa. El cielo quedará confinado entre vigas de hormigón armado existentes.

4.- PUERTAS

4.1.- Puertas P1 y P2

Se consulta puerta lisa una hoja, fibra MDF con batiente de pino y rejilla metálica de ventilación, prepintada color blanco, 15x30cm, instalada en ambas caras de cada puerta, se instalará a 10cm del canto inferior y centrada a eje de la hoja. Deberá contemplar cerradura especificada y respectivos marcos de pino. Deberá incluir terminaciones especificadas.

5.- QUINCALLERÍA Y ACCESORIOS PARA PUERTAS

Se consulta para puertas P1 y P2, cerradura de pomo tipo Steelock Bola CEPO-CIB201R acero inoxidable. Se consulta para cada puerta, tres bisagras tipo pomel de acero bruñido de 3½"x4". Las bisagras se colocarán, tomando sus ejes como referencia, a las siguientes distancias: una al centro de la puerta y dos a 25 cm de los bordes superior e inferior, respectivamente. Los topes serán todos semiesferas a piso acero bruñido.

6.- PINTURAS

6.1.- Generalidades

A.- Previamente a la colocación de la pintura, las superficies se liján y enmasillarán, retaparán o empastarán hasta conseguir un perfecto acabado, que deberá contar con aprobación de ITO y arquitecto a cargo.

B.- Se darán las manos necesarias para obtener una perfecta terminación; en todo caso se dará un mínimo de dos manos de pintura.

C.- Las superficies pintadas, deberán quedar cubiertas y sin huellas de brochas o manchas.

D.- Las puertas se pintarán por ambas caras y todos sus cantos. Se deberá pintar el canto inferior antes de colocar las puertas.

E.- La calidad y marca de las pinturas a emplear será de primera, tipo Sherwin Williams, salvo que se indique expresamente otro tipo en esta ET. Los colores serán los que se determinen en esta ET y ratificados en obra, con muestras de 1x1 m, por el arquitecto encargado.

F.- Tanto su terminación, lustre y textura, como su forma de aplicación debe ajustarse, tanto a la Norma N. Ch. 331, como a las instrucciones del fabricante.

6.2.- Esmalte al Agua

Se consulta Esmalte al Agua, color SW1095 Off White, Satin, para todas las superficies de muros, puertas y perfiles L para instalación de Extintores; estos últimos deberán pintarse antes de la instalación. Para los cielos y vigas se consulta pintura color blanco.

6.3.- Impermeabilizante muros y cielos

Se consulta Sikagard 905 en los muros oriente, norte y sur y cielos. Se aplicará este impermeabilizante antes de la pintura. Se aplicará según recomendaciones del fabricante.

7.- INSTALACIONES Y ESPECIALIDADES

7.1.- Generalidades

Se consulta la ejecución de las instalaciones según proyecto de especialidad, que realizará previa aprobación del arquitecto encargado. El especialista deberá incluir en sus Especificaciones Técnicas, las reparaciones y terminación de todas las superficies de piso, muros, etc., afectadas por las canalizaciones, que deberán ser embutidas, y obras en general.

7.2.- Instalación Eléctrica

Se solicita aprobación en obra, por parte del arquitecto encargado, respecto de cada una de las alturas de artefactos nuevos. Todos los enchufes deberán quedar empotrados en muro. Todos los enchufes e interruptores serán tipo Bticino, según especificaciones del proyecto eléctrico. La instalación se realizará de acuerdo a planos, detalles y especificaciones de la especialidad y en conformidad a los reglamentos y normas vigentes. Cualquier duda del contratista deberá ser resuelta por el especialista del Departamento de Supervisión Técnica de Proyectos de la Municipalidad y contar con la aprobación del arquitecto encargado.

8.- EQUIPOS DE ILUMINACIÓN Y EXTRACCIÓN DE AIRE

GENERALIDADES

Se conservarán los tubos fluorescentes y sensores existentes, en pasillo central y recintos donde se encuentran las gavetas móviles. Se tendrán que reprogramar los sensores para la nueva distribución.

8.1.- Canoa Fluorescente Lf1.

Se consulta Canoa Fluorescente sobrepuesta 2x40 W tipo ByP 007002057, color blanco, con equipo eléctrico y tubos.

8.2.- Extractores de Aire Ex1, Ex2 y Ex3.

Se consulta revisión y mantención de equipos Extractores de Aire, además de la reubicación, en el caso de Ex2 y Ex3, de sus interruptores de acuerdo al recinto donde se encuentran instalados.

8.3.- Focos Embutidos en Cielo FE1

Se consulta focos modelo embutido de fluorescentes compacto 2x26w con ballast blanco tipo antena blanco de luminotecnia o ByP. Cada foco debe llevar 2 ampollitas de ahorro de energía luz cálida tipo PL 26W Westinghouse.

9.- MOBILIARIO

9.1.- General

Las siguientes indicaciones tienen por objeto fijar las características generales respecto de calidad, y terminaciones de los muebles. Los muebles serán de línea corporativa, provistos por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia. Se deberán regir por las medidas indicadas en Planos de Arquitectura. Salvo expresa indicación en esta ET, no se consideran parte de la propuesta del Contratista.

9.2.- Muebles Línea Corporativa

A.- M1: Mueble estación de trabajo - escritorio. Son tres.

B.- M3: Mueble escritorio de recepción. Son dos.

C.- M4: Mueble base con puertas de corredera. Es uno.

D.- SO: Silla Operativa, altura regulable, respaldo alto, tapiz renna azul, tipo Bash modelo Atenea. Son cinco.

E.- SV: Silla Visita, tapiz renna azul, tipo Bash modelo Confort. Son dos.

F.- Porta CPU: se consulta Porta CPU tipo Bash p-cpuc-cr clip con ruedas. Son cinco.

9.3.- Muebles Especiales

A.- M2: se consulta la reutilización de gaveta móvil para habilitarla como Estante Metálico dentro de Bodegas 1 y 2; se deben retirar ruedas u otro elemento que impida que su base quede totalmente apoyada en el piso de manera estática. Son dos, se incluyen en la propuesta del Contratista.

B.- M0: se consulta repisas MDF 18 mm entre tabique T1 y muro de eje A. Deberá ir una a 75 cm del NPT, y tres adicionales sobre ésta, de altura regulable mediante soportes colocados cada 25 cm. Se deberá dar pintura de terminación igual a la especificada para muros. Son 4, se incluyen en la propuesta del contratista.

10. ASEO GENERAL

Durante el desarrollo de la obra ésta se deberá mantener limpia y ordenada, evitando acopios de escombros, basuras y cualquier elemento o material proveniente de la misma. La obra se deberá entregar perfectamente limpia interior y exteriormente, y las instalaciones probadas. Los exteriores deberán estar libres de basuras y desperdicios de cualquier naturaleza.


GERMÁN BANNEN LAY
ARQUITECTO


MDC

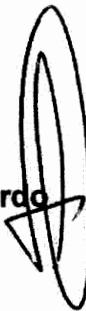
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE CONSTRUCCION
13 AGO 2009
INGRESO 17.387.-

ESPECIFICACIONES TECNICAS
GENERALES ELÉCTRICAS , COMPUTACIONALES Y
TELFÓNICAS

“PROYECTO REMODELACIÓN ARCHIVO DE TRÁNSITO”

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Elaborado por : Eduardo Acchiardo
Fecha : Julio de 2009
Rev. : 1



ÍNDICE

	Pág.
I.-GENERALIDADES.....	3
1.1.- Instalación Eléctrica.....	3
1.2.- Cableados de Computación.....	3
1.3.- Telefonía.....	3
II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .	
1.- Introducción.....	4
1.1.- Alcance de los trabajos.....	4
1.2.- Normas de Ejecución.....	4
1.3.- Condiciones generales.....	5
2.- Materiales.....	6
2.1.- Canalizaciones.....	6
2.2.- Conductores.....	6
2.3.- Artefactos.....	7
2.4.- Tablero.....	8
3.- Luminarias.....	9
4.- Recepción de Equipos	9
5.- Especificaciones Técnicas Red de Datos.....	9
6.- Especificaciones Técnicas Telefonía.....	10
III.- ITEMIZADO DE PARTIDAS.....	11

I.- GENERALIDADES

1.1.- Instalación Eléctrica.

La instalación eléctrica al interior de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad de Providencia, se registrará expresamente por los Planos de Proyecto Eléctrico y las Especificaciones Técnicas que se indican en el presente documento. Se intervendrán instalaciones existentes y en funcionamiento. Deberá coordinarse con la ITO que los trabajos que afecten instalaciones en uso y/o que impliquen cortes de energía permitan desarrollar en todo momento las labores habituales de los usuarios a fin de dar continuidad a las actividades del recinto.

1.2.- Cableados de Computación.

Se considera la instalación de puntos de datos en el área operativa y en el área de recepción, el cableado habilitado será del tipo estructurado categoría 6. Para realizar el cableado de computación, se proyectan ductos de PVC y bandeja DLP sobrepuestas según se indica en planos. Deberá respetarse las indicaciones de la normativa vigente para el montaje de canalizaciones.

Estas instalaciones de los puntos de datos deberán ser certificadas con instrumental adecuado y garantizadas en su operación de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas respectivas.

1.3.- Telefonía.

Los puestos de telefonía se cablearán desde el IDF ubicado en el primer piso de licencias de conducir de la Dirección de Tránsito. El cableado de telefonía se realizará con cable Cat 3 (Pin Telefónico).

Se utilizarán las canalizaciones existentes y proyectadas. Los anexos telefónicos distantes se cablearán por ductos especificados en Planos de Proyecto.

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- INTRODUCCION

Las presentes especificaciones tienen por objeto describir los trabajos de electricidad, computación y telefonía a efectuar para la Remodelación del Archivo de Tránsito.

1.1.- Alcance de los trabajos

Las obras materia de la presente especificación comprenden el suministro, modificación y/o instalación de los siguientes elementos:

- Suministro de Interruptores magnetotérmicos.
- Circuitos de Alumbrado, Fuerza y Computación.
- Suministro y montaje de Luminarias.
- Canalizaciones de Fuerza y Corrientes Débiles para Telefonía y Datos.

Se considera como parte del suministro del Contratista efectuar el retiro y modificación de las instalaciones eléctricas existentes, que queden obsoletos con los trabajos considerados en el presente proyecto. Todos estos retiros deberán ser aprobados por la Inspección Técnica de Obra(ITO) previo a su ejecución. Se contempla el desplazamiento de la bandeja existente en el área operativa por sobre el cielo falso, además embutir interruptor del extractor y pasadas de muro.

Las B.P.C., enchufes o luminarias existentes que sean reemplazados por canalizaciones proyectadas o artefactos nuevos, deberán ser retirados en su totalidad. Se deberá efectuar la entrega de todos estos materiales mediante "Acta de Entrega Formal" a la ITO.

Los trabajos de retiro de los elementos existentes provocarán necesariamente daños en recubrimiento y pinturas en muros y tabiques por lo que el Contratista deberá considerar la reposición de lo dañado de acuerdo a lo indicado en Especificaciones Técnicas de Arquitectura.

1.2.- Normas de Ejecución

El montaje se hará de acuerdo a la reglamentación vigente de la Superintendencia de Servicios Eléctricos y Combustibles (SEC).

Se aplicarán las normas del National Electric Code en las situaciones no previstas por las Normas SEC.

1.3.- Condiciones Generales

El Contratista deberá considerar los siguientes aspectos relacionados con la ejecución de los trabajos.

1.3.1 Las especificaciones complementan los planos del proyecto, en caso de discrepancias se deberán hacer las consultas pertinentes.

1.3.2 Las cotas prevalecen sobre la escala.

1.3.3 Se deberá verificar en terreno las medidas indicadas en el proyecto.

1.3.4 Las longitudes y cantidades indicadas en el proyecto ó itemizado para lámparas, centros, líneas generales, alimentadores y circuitos, se dan sólo como referencia, debiendo el Contratista efectuar sus propias cubicaciones.

1.3.5 Para los efectos de consulta, el Contratista se deberá coordinar a través del Inspector Técnico de la Obra (ITO), quién de no resolver de inmediato, procederá a obtener de los especialistas las soluciones de dichas consultas.

1.3.6 Los trabajos se programarán de acuerdo al cronograma general de ejecución de la obra. Toda actividad relacionada con puestas en servicio de nuevas instalaciones debe ser programada y coordinada con la ITO y ejecutada por el Contratista.

1.3.7 Las obras deben ser ejecutadas por un instalador Clase A, quién será responsable ante el mandante de la correcta ejecución de ellas.

1.3.8 El Contratista entregará una copia de planos "Como construido", donde se consignen los cambios que se puedan producir durante la construcción, cambios debidamente aprobados.

2. MATERIALES.

En la ejecución de los trabajos se utilizarán los materiales indicados en el proyecto, especificaciones técnicas y planos, los que serán nuevos y de primera calidad. Cualquier alternativa de uso de materiales similares, debe ser aprobada por escrito por la ITO de la obra.

2.1. Canalizaciones.

Existirán los siguientes tipos de ductos a instalar según lo indicado en el proyecto, pudiendo ser éstos: embutidos (e) y a la vista (s).

- Tubería plástica rígida tipo conduit PVC (t.p.r.)
- Bandeja portacables plástica (b.p.c. plástica)

2.1.1 Conduit PVC.

- Tipo conduit de pared gruesa.
- Acoplamiento Unión expandida ó coplas de PVC, con adhesivo PVC.
- Uniones Unión a cajas, tableros, bandejas con terminal de fábrica, con boquilla de PVC.

2.1.2 Bandeja portaconductor.

Tipo Legrand DLP 105 x 50 o equivalente técnico, en tramos de 2 mts., con las tapas flexible dentada, se instalará con todos los accesorios que lo componen, tales como : separador, junta cuerpo, junta tapa, tapa extremo, T, derivaciones, curvas, codos ángulos sujeta cables, etc.. La fijación a muro será con tarugos Fischer o equivalente. No se efectuarán uniones de cables dentro de la b.p.c.

2.2 Conductores.

2.2.1 Aislación.

Se utilizarán conductores tipo, XTU, THHN y NYA según se indique en cuadros de carga, diagrama unilineal y detalles.

2.3.1 Alturas de Montaje.

Sobre NPT, salvo indicación en planta.

Tableros murales (Medida a borde superior)	: 1,80 m
Interruptores de alumbrado	: 1,50 m
Enchufes de alumbrado	: 0,20 m
Luminarias fluorescentes	: de acuerdo al equipo.
Otros	: Se indican en Planta.

Algunas de las alturas indicadas serán definidas por el al Arquitecto encargado, en el caso de enchufes de equipos de aire acondicionado y pantallas planas, entre otros.

2.3.2 Artefactos para la B.P.C. DLP :

Los artefactos que se instalarán son de la línea Mosaic Legrand o equivalente técnico para montaje, según lo siguiente:

- Enchufes Normal Código 650902, 2P+T en línea,10/16 A., + Marco código 10993.
- Enchufes Computación Código 674403, 2P+T en línea,10/16 A (ancho 3 módulos) + Marco código 10996.

2.4 Tablero.

Los circuitos proyectados se instalarán en el tablero TDA N° 60.1, existente. Los interruptores serán los indicados en el diagrama unilineal. Los interruptores serán del tipo Legrand, Merlin Gerin o equivalente técnico para mantener una buena coordinación de protecciones y con todos los accesorios necesarios.

Todos los circuitos deberán ir identificados con los números de los alimentadores, circuitos y comandos que a ellos se conectan. Para esto se utilizará los diagramas unilineales y los respectivos cuadros de carga.

2.4.1 Componentes

El Tablero proyectado y las protecciones serán de una única marca, para asegurar adecuada coordinación, ensamble y presentación. La marca elegida será común para toda la instalación remodelada.

- Disyuntores Monofásicos

Serán marca Legrand, Merlin Gerin o equivalente técnico, con capacidad de ruptura mínima 10 KA, fabricados según norma IEC 947-2.

- Protecciones Diferenciales

Legrand, Merlin Gerin o equivalente técnico, tendrá corrientes de defecto de acuerdo a lo siguiente: Alumbrado y Fuerza 30 mA.

3.- Luminarias

De Suministro y Montaje por el Contratista, de acuerdo a Especificaciones Técnicas de Proyecto. Se cambia la iluminación existente según proyecto. Las Luminarias serán del tipo ByP fluorescente sobrepuesto de 2x40W, color blanca de alta eficiencia o equivalente técnico. Los focos serán del tipo ByP embutidos fluorescente compacto de 2 x 26W y ampolleta de ahorro de energía tipo PL de 26 W o equivalente técnico.

4.- Recepción de Equipo.

Todo equipo eléctrico y otros debe ser inspeccionado antes de proceder a su montaje, conexión y puesta en servicio. El Contratista debe verificar como mínimo, el estado general del equipo, que no haya elementos quebrados, sueltos ó cortados. El Contratista es responsable absoluto de la puesta en marcha y del buen funcionamiento del equipo que instala.

5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RED DE DATOS.

Se adjuntan especificaciones técnicas. Se deberán instalar desde el puesto de trabajo proyectado hasta el rack de comunicación en sala del primer piso de licencias de conducir de la Dirección de Tránsito, siendo enrutados a través de las canalizaciones proyectadas en forma directa sin mediar uniones o derivaciones, con lo que permitirá a los usuarios disponer de una plataforma física para la conexión y la respectiva obtención de los servicios y aplicaciones de voz y datos. Ante divergencias se debe tener presente que los planos y especificaciones técnicas son complementarios.

La instalación deberá ejecutarse con sistema de adaptadores de montaje para bandeja DLP . No se aceptará el montaje mediante tornillos en la tapa de la bandeja.

El instalador no podrá hacer modificaciones ni reemplazo de los productos y servicios indicados sin previa autorización escrita de la inspección técnica.

6.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELEFONÍA

Cada puesto de telefonía estará conectado desde el IDF ubicado en el recinto de la Dirección de Tránsito en el primer piso hasta su ubicación física proyectada. El cableado de telefonía, se realizará con cable Cat3 (Pin telefónico). Se considera módulos telefónicos conector RJ15.

Se utilizará la misma canalización de PVC y bandeja DLP proyectada, especificados en Planos de Proyecto.

Para los nuevos puntos telefónicos cumplirá los mismos estándares y normas de datos.



Depto. Supervisión Técnica
Proyectos



Depto. de Administración
(D.A.F.)



Depto. de Computación e Informática



Providencia

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Comunal de Planificación**

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCION DE OBRAS
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION
13 AGO 2009
INGRESO 17.387.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
GENERALES DE COMPUTACIÓN

**“PROYECTO REMODELACIÓN ARCHIVO DE
TRÁNSITO”**

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Elaborado por : Carlos González V.
Fecha : Julio de 2009
Rev. : 1

1.0.- CABLEADO ESTRUCTURADO EN CATEGORIA 6

Esta alternativa de tecnología innovadora, pretende lograr un máximo aprovechamiento de la inversión del proyecto, esto mediante su garantía y la calidad misma de los productos utilizados para esta solución. Para las instalaciones cuales sean estas, serán realizadas bajo los estándares y normas apropiados, que permitan cumplir con la carga de la red y cuidar una presentación adecuada al entorno de cada uno de los edificios intervenidos.

La empresa deberá disponer o contar con distribuidores para una pronta y cabal disposición de los materiales empleados. También contar con profesionales para cumplir con normativas y lograr una alta calidad del trabajo desarrollado. Debe contar con soporte técnico, para la post realización del proyecto, dentro de los tiempos de garantías a considerar. Todo esto garantizará los trabajos efectuados en nuestras dependencias.

En lo relativo a los mismos trabajos, estos deben ser realizados por equipos de trabajo previamente informado en las bases, en cuanto a antecedentes se refiere, principalmente en títulos y certificaciones preferencialmente de las marcas y productos a utilizar.

Es deber de la empresa el correcto tendido, conexión, ordenamiento, rotulación y certificación de los cableados.

1.1.- CABLEADO HORIZONTAL

El cableado horizontal se basará en una topología tipo estrella, que se extenderá desde cada uno de los puestos de trabajo proyectados hacia su respectivo HC. Incluirá las terminaciones de los módulos y pasadas. Para las bandejas solo donde corresponda o sea solicitado por ITO. Independientemente de la distancia de cada puesto o ubicación física de estos respecto de su propio HC, la distancia máxima para el cableado horizontal desde modulo en bandeja hasta el mismo modulo en patch panel, no sobrepasará los 90 mts., en tanto se permitirá un restante de hasta 10 mts., para cables de usuario y cable de conexión a switch o equipo de comunicación respectivo.

1.2.- BANDEJAS

Solo en caso de ser necesario, se solicitarán bandejas, estas en las áreas de mayor flujo o estiramiento de cableado así como en las de menor capacidad, serán de la línea Legrand. Como medida de calidad, se utilizará esta marca por sus excelentes terminaciones, prestaciones y resistencia de los materiales empleados en su elaboración. La medida escogida, será la bandeja de 105 x50 mm. Esta medida es propia de la marca y asegurará que los materiales empleados serán originales, no degradando las terminaciones y su vida útil.

Como accesorios principales se considerarán:

- Bandeja de 105x50 mm en color blanco, cod. Ref: 10422
- Tapa flexible de 85 mm en color blanco, cod. Ref: 10522
- Tapa extremos en color blanco, para bandeja de 105x50 mm., cod. Ref: 10702



- Junta de cuerpo en color blanco, para bandeja de 105x50 mm., cod. Ref: 10691.
- Junta de tapa en color blanco, para bandeja de 105x50 mm., cod. Ref: 10802.
- Sujeta Cables, para bandeja de 105x50 mm., cod. Ref: 10682.
- Ángulo interior variable, para bandeja de 105x50 mm., cod. Ref: 10602.
- Ángulo exterior variable, para bandeja de 105x50 mm., cod. Ref: 10622.
- Ángulo plano, para bandeja 105x50 mm., cod. Ref: 10785.
- Derivación T, 2 x 10732.

1.3.- INSTALACIÓN CABLEADO

La distribución del cableado dentro de las bandejas, será ordenado y acorde a normas de separación de corrientes débiles y fuertes, por tanto, ya se considerará separador de corrientes en los tramos y/o secciones que corresponda, estos a su vez se encontrarán enlanchados. Los cables en ciertos tramos deberán ser agrupados mediante abrazaderas para cables con sistema de velcro para un fácil retiro de estas en trabajos futuros y posteriores.

Las terminaciones de las bandejas (donde corresponda), serán instaladas de tal forma de lograr una aceptable y buena presentación. Se usarán terminaciones originales.

En donde se requiera, la bandeja tendrá bajadas verticales y cruzadas horizontales. Sin embargo, en donde la situación lo amerite y con el fin de no causar daños a la estructura de los edificios (a modo de ejemplo mesones de



atención), serán montadas en los mismos mesones o módulos, logrando fijación en los mismos muebles sin dañar los muros del recinto.

Cableado: El cableado horizontal, será el Cable de par trenzado no blindado o UTP de 4 pares, 100 Ohms, según norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2.1.

1.4.- PUESTO DE TRABAJO

Los puestos de trabajo serán de igual Categoría 6 que la del cableado horizontal. Tendrán un mínimo de 2 módulos de 8 contactos en cada puesto de trabajo. En tanto uno de ellos será para dato y donde corresponda para telefonía. De requerir solo un módulo habilitado, según planos, se dejará tapa falsa o módulo sin conectar para uso futuro.

Se utilizarán módulos tipo TracJack Clarity 6, los cuales pertenecen a la marca Ortronics en categoría 6. Los módulos cumplirán las normas de ANSI/TIA/EIA-568-B-2.1. Con esto, se logrará un mejor desempeño de canal, lo que será asegurado mediante la certificación para esta categoría.

Otro punto importante de estos módulos, es la tecnología empleada, esta es la de Reactancia Dual, que mejora la señal/ruido, logrando obtener una vía en la transmisión más transparente y limpia.

Estos módulos soportan y facilitan la terminación de los cables, permitiendo conexiones de cables calibre 24 AWG.

Se utilizarán los siguientes elementos:

- Módulos TracJack Categoría 6, 180°, T568A/B Blanco, número de catálogo OR-TJ600-88.



- Módulos Ciegos Tracjack Blanco, número de catálogo OR-42100002-88.
- Placas (Faceplates) TracJack para 1 TracJack Blanco, fabricadas en material termoplástico, asegura resistencia y vida útil. Número de catálogo OR-40300549-88.
- Placas (Faceplates) TracJack para 2 TracJack, fabricadas en material termoplástico, asegura resistencia y vida útil. Número de catálogo OR- 40300548-88.
- Iconos identificadores, cumplen estándar ANSI/TIA/EIA-606-A (Kit 100 unidades), número catálogo OR-40322200 para Dato.
- Iconos identificadores, cumplen estándar ANSI/TIA/EIA-606-A (Kit 100 unidades), número catálogo OR-40325100 para Voz.

1.5.- PATCH COORD Y USER COORD

Estos cables serán rectos (Straight Trough), esta configuración corresponderá a los user y patch coord a utilizar. Ideal para conexiones entre estación de trabajo y conexión a switch consolidando el cableado horizontal, desde y hacia el puesto de trabajo y la cruzada en patch panel.

Para asegurar los estándares y normativas, los chicotes utilizados serán comprados de fábrica y certificados, no se realizarán este tipo de chicotes en terreno. Respecto de sus características, tendrán ajuste centrado para elevar el desempeño del canal. Poseen terminación Paralign 2 que mantiene la integridad de los pares desde la salida de la chaqueta del cable hasta la terminación de los contactos del conector mismo.

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Comunal de Planificación**

Cumplirán con las especificaciones de desempeño definidos en el estándar ANSI/TIA/EIA-568-B-2.1. Estos corresponderán a diferentes medidas según se especifica y las cuales serán utilizadas:

- 4 pares, 24 AWG, multifilar de 0.91 mt color azul, número de catálogo OR-MC603-06.
- 4 pares, 24 AWG, multifilar de 1.52 mt color azul, número de catálogo OR-MC605-06.
- 4 pares, 24 AWG, multifilar de 2.13 mt color azul, número de catálogo OR-MC607-06.

1.6.- CERTIFICACIÓN CABLEADO

El cableado de deberá certificarse, mediante instrumentos de Nivel III, entre las pruebas a efectuar, están:

- Enlace permanente.
- Canal.
- Pruebas de campo requeridas:
 - Mapa de cableado.
 - Longitud.
 - Pérdida de inserción.
 - Pérdida de retorno.
 - NEXT.
 - PSNEXT.
 - ELFEXT.
 - PSELFEXT.
 - Retardo de propagación.
 - Diferencia de retardo.

Estas certificación deberán ser entregadas en documento, el cual y dentro de su detalle, debe coincidir en la numeración o identificación del punto certificado. Luego de entregado, la Municipalidad podrá hacer mediante otra empresa, pruebas al azar de los puntos, para verificar y validar la certificación entregada.

1.7.- RACKS DE COMUNICACIONES

El cableado tendrá llegada en rack existente y su ubicación esta en Licencias de conducir, nivel piso. Este rack se encuentra al interior y al costado de cajas. Para su acometida, se contempla que esta llegue por cielo falso y haga la bajada por bandeja existente de 100x50, en misma sala rack (rack bastidor 42 U existente). Esta llegada por cielo falso, será por ducto pvc, desde costado puerta acceso oriente. La subida desde subterráneo en PVC. Para la implementación de estos nuevos puntos de datos, se debe contemplar un patch panel de la línea Clarity 6 de Ortronics, los cuales cuentan con las especificaciones de estándar ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1. que mejora la relación señal/ruido logrando transmisiones de señal mas transparentes. Proporcionan ordenador posterior y etiquetado para identificación. El detalle de estos es:

- Patch Panel, 24 puertos Cat6 de 1 U (45 mm), número catálogo OR-PHD66U24.



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Comunal de Planificación

2.0.- LISTADO A PRECIOS UNITARIOS

La empresa debe llenar formulario de listado de productos a razón de precios unitarios. Estos tiene la finalidad de ser utilizados en caso ocurra faltantes, los cuales obviamente serán cancelados a expresa petición del jefe de proyecto u obra a cargo.



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Dirección de Obras

Departamento de Construcción

ANALISIS PRECIO UNITARIO

OBRA : _____ HOJA: _____ DE: _____

RTIDA: _____ UNIDAD: _____ CANTIDAD: _____

1) MATERIALES

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PERDIDAS	SUB-TOTAL	TOTAL

2) MANO DE OBRA

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PERDIDAS	SUB-TOTAL	TOTAL

3) EQUIPO

ITEM	DESIGNACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PERDIDAS	SUB-TOTAL	TOTAL

TOTAL COSTO UNITARIO



■ Azul Pantone 288C

CHICO: 2 x 1.35 mts.

PROVIDENCIA
ISO
9001:2015

Providencia

**CONSTRUCCIÓN CAFÉ LITERARIO
PARQUE BUSTAMANTE**

Duración de la obra: **240 DÍAS**

Financia: **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

Contratista: **CONSTRUCTORA GHG S.A.**

Contacto: **445 8900**

Normal

Tipo: Helvetica Neue Bold Condensed
Tamaño: 350 pts.

Tipo: Helvetica
Tamaño: 150 pts.

Mayúsculas
y Negrita.