

DECRETO N° : E-485/2016 /

COLINA, 24 de marzo de 2016

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorandum N° 231/2016 de fecha 23 de marzo de 2016, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Mantención Edificio Consistorial I. Municipalidad de Colina" ID N° 2686-24-LQ16. **2)** Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales y Especificaciones Técnicas Generales de la Licitación Pública. **3)** Acta de Revisión de Bases Administrativas de fecha marzo de 2016, firmada por la Directora de Secplan señora Angela Prado Concha, el Asesor Jurídico don David Vega Becerra y la Directora de Control señora Elizabeth Arellano Quiroga; y lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

DECRETO:

1.- Llámase a Licitación Pública del proyecto denominado "**Mantención Edificio Consistorial Ilustre Municipalidad de Colina**", ID N° **2686-24-LQ16**; y Apruébese las Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales y Especificaciones Técnicas Generales.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente:

a) Publicación de Bases: 24 de Marzo de 2016, en www.mercadopublico.cl .**b) Visita a Terreno Obligatoria:** 01 de Abril de 2016, a las 10:00 horas, el punto de reunión será la Secplan. **C) Consultas:** 06 de Abril de 2016, hasta las 14:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl **d) Respuestas y Aclaraciones:** 11 de Abril de 2016, a las 17:00 horas en portal www.mercadopublico.cl. **e) Cierre de las Ofertas:** 15 de Abril de 2016, antes de las 15:30 horas, en portal www.mercadopublico.cl. **f) Apertura:** 15 de Abril de 2016, a las 15:40 horas en dependencias de la Unidad Técnica. **G) Fecha de adjudicación** (estimativa): 29 de abril de 2016, desde las 17:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl.

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente.

SEÑORA ANGELA PRADO CONCHA, Directora de Secplan.

SEÑOR RODRIGO MORALES FRACCHIA, Director de Operaciones.

SEÑOR IVAN CORREA LEON, Profesional de la Dirección de Obras Municipales.



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/CGL/EAQ/xcg

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Obras Municipales
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-

FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE

FDO.)CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Secretaría Comunal de Planificación

E- 485
24.03.16

MEMORÁNDUM N° 231/2016

MAT.: Lo que indica

Colina, 23 de Marzo de 2016

**DE : SRA. ANGELA PRADO CONCHA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**A : SR. CARLOS GARCÍA LÉCAROS
SECRETARIO MUNICIPAL**

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas Normas Generales, Bases Administrativas Normas Especiales y Especificaciones Técnicas, correspondiente al **"MANTENCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL I. MUNICIPALIDAD DE COLINA"**, ID-2686-24-LQ16.

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Sra. Angela Prado Concha, Directora de Secplan
- Sr. Rodrigo Morales Fracchia, Director de Operaciones.
- Sr. Iván Correa Leon, Profesional de la Dirección de Obras Municipales

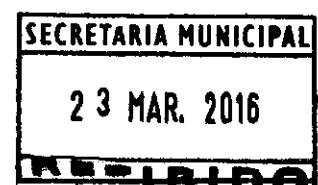
Asesores de la Comisión: Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, Directora de Control y Sr. David Vega Becerra, Director Jurídico.

Se adjuntan Bases Administrativas y Acta de Revisión de Bases.

Saluda atentamente usted,


ANGELA PRADO CONCHA
DIRECTORA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

APC/PVN/lar
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaría Municipal.
Archivo.



16:00 hrs.

**ACTA DE REVISIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS
"MANTECIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
COLINA"**

ID N° 2686-24-LQ16

LICITACIÓN PÚBLICA

Objetivo de Reunión.

Revisión de Bases Administrativas, correspondientes al Proyecto **"Mantención Edificio Consistorial Ilustre Municipalidad de Colina"**, código ID N° 2686-24-LQ16

Análisis.

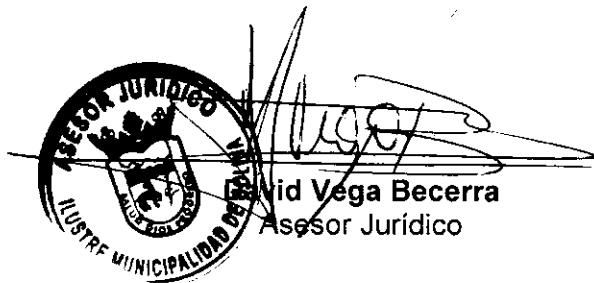
- Se procede al análisis y revisión del formato de las bases correspondientes al proyecto ya individualizado. Se realizaron observaciones por cada una de las Direcciones, las cuales son acogidas e incorporadas directamente al formato presentado.

Conclusión.

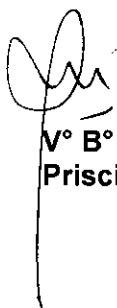
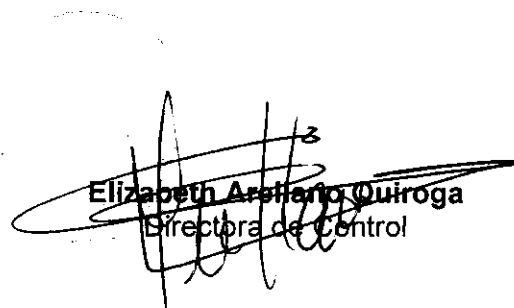
De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar las Bases Administrativas del proyecto **"Mantención Edificio Consistorial Ilustre Municipalidad de Colina"**



Prado Concha
Directora
Secretaría Comunal de Planificación



David Vega Becerra
Asesor Jurídico



V° B°
Priscila Velásquez Navarro

Colina, Marzo de 2016

**BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS GENERALES Y ESPECIALES
MANTENCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL I. MUNICIPALIDAD DE COLINA
2686-24-LQ16**

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución de las obras del proyecto "Mantenimiento Edificio Consistorial I. Municipalidad de Colina",

Las Bases se complementarán siempre con las Bases Técnicas (especificaciones técnicas, planos, etc.), propias de cada licitación y contrato específico.

El contrato considerará la ejecución de la Mantenimiento de Edificio Consistorial I. Municipalidad de Colina.

1.2 Normativa Aplicable

Las obras se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales
- Bases Administrativas Especiales y sus Anexos y Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Aclaraciones a las consultas (si las hubiese) emitida por la Unidad Técnica.
- Informe de la Comisión Evaluadora
- Contrato Prestación de Servicios

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.
- Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el reglamento para contratos de obras públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas.

2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Municipalidad y el Adjudicatario será por precio unitario de acuerdo al listado de partidas proporcionado por el mandante, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

3 DE LOS CONTRATISTAS.

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas registradas en www.mercadopublico.cl.

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de www.chileproveedores.cl.

4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

4.1 Disposiciones Generales.

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, a suma alzada y sin reajustes ni intereses.

Los oferentes solo podrán presentar 1 oferta.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 90 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta.

Con todo, el Proponente/Contratista deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

4.2 Forma de Presentación de las Propuestas.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.

A.- Serán rechazadas las ofertas:

Que no adjunten los antecedentes requeridos en el numeral 4.2.1, letra a) de estas bases (garantía de seriedad de la oferta y en el numeral 4.2.3, letras a) y b) de estas bases (Formulario N° 5 – Carta Oferta y Formulario N° 6 – Presupuesto Detallado).

B.- No se considerarán para la Pauta de Evaluación:

1. Aquellos antecedentes que no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes), salvo los casos en que aplique lo señalado en el punto 4.2 letra A.

2. Aquellos que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas, salvo los casos en que aplique lo señalado en el punto 4.2 letra A.

Aunque no es obligatorio, el proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital.
- b) **Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.

Ejemplo: h) Certificado de Insolvencia.

- d) **Filtrar información:** Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

4.2.1 Anexos Administrativos

- a) Los Proponentes deberán presentar una garantía que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva (Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886), que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden de la Unidad Técnica, con un plazo de vigencia de a lo menos 90 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Su glosa deberá indicar lo siguiente: “Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto **“Mantenimiento de Edificio Consistorial I. Municipalidad de Colina, ID N° 2686-24-LQ16”**”.

Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Unidad Técnica, según las instrucciones que se detallan en el punto 4) de las Normas Especiales de las presentes Bases. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del Proyecto:
- ID licitación:
- Nombre de la empresa participante:
- Nombre y firma del representante legal:

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal.

Persona Natural

- b) Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
- c) Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).

Persona Jurídica

- d) Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
- e) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. Dicha cédula debe estar legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
- f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a Sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc.

que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.

- g) Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.
- h) Certificado de Insolvencia emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación(*).

Persona Natural y Jurídica

- i) **A n e x o N° 1**, adjunto, de Identificación del Proponente.
- j) **Anexo N° 3**, Declaración Jurada simple de obras en ejecución, dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura.
- k) Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura.
- l) Última declaración de renta completa, con el respectivo timbre de caja o con su certificado en caso de declaraciones realizadas vía internet.
- m) Balance clasificado, acumulado al mes anterior de la publicación del llamado a licitación, firmado por un contador autorizado (nombre y Rut del contador), que servirá de base para el llenado del **Anexo N° 4**. Adicionalmente deberá adjuntarse un certificado bancario que avale la información contenida en el Balance Clasificado, particularmente, la información relativa al Patrimonio.
- n) Certificado de deuda de la Tesorería General de la República, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución (*).
- o) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
- p) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta (*).
- q) Anexo N° 2 de Aceptación de Bases.

LOS OFERENTES CALIFICADOS COMO "HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: A), F), G), I), J), K), L), M, N, O, P, Q, Y R), SALVO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS "DOCUMENTOS ACREDITADOS" EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

4.2.2 Anexos Técnicos.

- a) Anexo N° 3: Declaración jurada simple sobre obras en ejecución.
- b) Antecedentes curriculares de la empresa, que acrediten experiencia en trabajos similares. Deberá acompañar certificados de contratos ejecutados durante los últimos 3 años, emitidos por el mandante, que indiquen claramente cantidad de m² y monto de cada obra en pesos. Para ello deberá adjuntar la "Nómina de Contratos Ejecutados y en Ejecución", de acuerdo al Anexo N°3 y con sus respectivos respaldos, **de otra forma no serán considerados en la evaluación.**

El Municipio se reserva el derecho de exención o cobro de los permisos, el plazo de entrega de estos será de exclusiva responsabilidad del municipio.

4.2.3 Anexos Económicos:

Los oferentes deberán efectuar su oferta Económica a través del Portal Mercado Público, hasta la fecha y hora indicada en el calendario de licitación.

- a) **Anexo N° 5** correspondiente al Formulario Carta Oferta. Cada oferente, usando como base los valores del listado de Precios Unitarios, indicará en su Carta Oferta el **porcentaje de gastos generales, utilidades a cobrar y el monto requerido por orden de compra.**

El oferente deberá considerar la totalidad de las partidas incluidas en el "Listado de precios Unitarios".

En el portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en la línea respectiva a ofertar, los oferentes deberán indicar el valor de \$1.- (un peso), debiendo adjuntar obligatoriamente el archivo correspondiente a la carta oferta.

- b) **A n e x o N° 4**, sobre la capacidad económica del Proponente.

El oferente deberá considerar la totalidad de las partidas incluidas en el listado de precios unitarios.

4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, **en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina.** Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación" en el portal y en cronograma de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, de acuerdo a lo indicado en el punto 4.2 letra a). Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberá ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica, la garantía seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado.

4.4.1 Sobre la Comisión Evaluadora

a.- En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público se llevará a cabo la apertura electrónica de las ofertas a través del sistema de información establecido en el Portal de Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y la hora establecidos en el calendario de licitación.

La Comisión de Apertura y Comisión de Evaluación, estará integradas por tres funcionarios de la Municipalidad de Colina, pertenecientes a la Secretaría Comunal de Planificación, a la Dirección de Operaciones y a la Dirección de Obras Municipales. Se procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres que se recepcionen y que contendrán las garantías de seriedad de la oferta, en dependencias que fije la Unidad Técnica.

La Comisión verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes administrativos, anexos correspondientes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. La Comisión podrá rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en el punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas.

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del décimo día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

b.- La Comisión de Evaluación tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación, y se confeccionará una sola acta de apertura y evaluación.

Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y Comisión de Evaluación, formando parte de los antecedentes de la propuesta.

Las comisiones serán asesoradas por la Dirección de Asesoría Jurídica.

La Comisión de Evaluación, en forma posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales (según el punto 4.2), siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases, entre ellos la capacidad económica que requiere el contrato.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

Definidas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión de Evaluación confeccionar el acta respectiva y proponer sea la adjudicación o deserción, al Sr. Alcalde.

4.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas

Aprobada por la Ilustre Municipalidad de Colina la proposición de adjudicación, en un plazo no superior a 10 días (contados desde la fecha de emisión del Oficio), la Unidad Técnica notificará de la adjudicación o deserción de la licitación, en el portal www.mercadopublico.cl, a través del Decreto o Resolución que se dicte.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 30 días.

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 20 días para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, en un plazo máximo de 10 días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

4.6 Desistimiento de las Propuestas.

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 90 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

5 DEL CONTRATO, SUS INSOLVENCIAS Y SUS MODIFICACIONES

5.1 Formalización del Contrato

Dentro del **plazo máximo de 20 días**, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario junto con la firma del contrato deberá entregar en la Unidad Técnica:

- a) Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de www.chileproveedores.cl (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción)
- b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato y obligaciones laborales y previsionales.

- c) Análisis de Precios Unitarios
- d) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente no está en los documentos acreditados de chileproveedores)
- e) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr a partir de la fecha de entrega de terreno, la que deberá realizarse dentro de los siguientes siete días, a partir de la suscripción del mismo. El contrato deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente (Decreto o Resolución), antes de proceder a entregar el terreno.

5.2 Del Precio del Contrato

Los trabajos se encargarán por el Sistema de Precio Unitario y se pagarán mediante estados de Pago Mensuales, con la aprobación de la Inspección Técnica de Obra, como señala el punto 9 de las presentes bases.

Los tipos de obra que se consultan son aquellos incluidos en el Listado de Precios Unitarios.

El valor de la oferta incluye todo gasto que irroque el cumplimiento total del contrato.

5.3 Ampliación o Disminución del Contrato

La Ilustre Municipalidad de Colina, de acuerdo a los requerimientos, podrá aumentar o disminuir el servicio, hasta un 30% (treinta por ciento) sin necesidad de una nueva propuesta. Para ello, el oferente deberá mantener los precios originales presentados. También entregará una Garantía adicional junto a la suscripción de la modificación respectiva del contrato. La ampliación o disminución se formalizará mediante un documento escrito firmado por ambas partes y aprobado mediante el correspondiente decreto alcaldicio.

5.4 Garantías

5.4.1 Normas Comunes:

Las Garantías deberán ser tomadas por el adjudicatario a nombre de la Municipalidad de Colina, RUT 69.071.500-7.

Las Garantías serán entregadas en la Dirección de Secplan ubicada en el segundo piso del Edificio Consistorial ubicado en Avenida Colina N° 700, Colina y remitidas a Tesorería Municipal de Colina, donde finalmente quedarán bajo su resguardo o custodia.

Todos los gastos que irroque la mantención de las Garantías serán de cargo del oferente, quién será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo", "correcta ejecución", etc., con el nombre del proyecto, comuna y código ID que corresponda.

El Mandante estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

5.4.2 Garantía por Seriedad de la Oferta

Los Proponentes deberán presentar la garantía por la seriedad de la oferta, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Colina, RUT 69.071.500-7, con un plazo de vigencia de a lo menos 90 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

Los Proponentes deberán presentar una garantía que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva (Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886)

El monto de garantía es de \$1.000.000.- (Un millón de pesos) y la glosa debe decir "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la Licitación: "Mantención de Edificio Consistorial de la I. Municipalidad de Colina", ID 2686-24-LQ16".

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, en un plazo máximo de diez días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

5.4.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante una garantía a la vista y con carácter irrevocable a nombre de la Municipalidad de Colina que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva (Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886), equivalente a un monto de \$ 5.000.000.- (cinco millones de pesos). Dicha garantía deberá mantener una vigencia de **180 días adicionales** a la fecha de la validez del contrato.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras.

En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas, el Mandante, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 5.3.1, de las presentes Bases.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

5.4.4 Retenciones

Para cada Orden de Compra, y hasta el penúltimo, se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos, como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. Las retenciones serán devueltas, al momento de que las Obras solicitadas en cada orden de compra sean recibidas por la Dirección de Obras Municipales, que corresponda al proyecto, a través del Certificado de Recepción Definitiva.

5.5 Subcontratación

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El contratista sólo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica.

5.6 Disminución, Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias

La municipalidad se reserva el derecho de solicitar nuevos precios para ser incorporados en el listado de precios unitarios de acuerdo con las condiciones que se indican a continuación.

a) Si se dispone la relación de una obra que no estuviese comprendida dentro de las bases técnicas o en el listado de precios unitarios, el contratista deberá presentar a la ITO el presupuesto de dichas obras y el plazo si procede, en los formularios diseñados para tal efecto, en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de anotación en el libro de obras por parte de la ITO. Se debe acompañar un desglose de cubicación y precios unitarios.

b) El nuevo precio unitario que se acuerde con la ITO podrá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por Alcaldía. Esta aprobación o rechazo, se materializará por Decreto Alcaldicio y ello será comunicado al contratista por la ITO a través del libro de obras. Solo después de ello, se podrán iniciar los trabajos que requieren de este nuevo precio unitario.

c) La modificación del contrato, se entenderá vigente desde la fecha del Decreto Alcaldicio, el que será notificado, además a través de la anotación en el Libro de Obras.

Si las obras que involucran este nuevo precio unitario se ejecutan sin cumplir con las condiciones señaladas, ellas serán de cargo y responsabilidad exclusiva del contratista, de lo cual se dejará constancia en el libro de obras.

El plazo para suscribir las modificaciones del contrato, será el mismo que para el contrato original.

6 DE LA INSPECCION TECNICA

6.1 Inspector Técnico de Obra (I.T.O)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario de la Dirección de Obras, a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del Contrato. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

6.2 Libro de Obra

En la faena se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE OBRA" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe de la Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el Contratista o Jefe de la Obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

- a) Avances de la(s) obra(s).
- b) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- c) Observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) Observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción Provisoria de ellas.
- e) Antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- f) Observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros servicios o empresas externas.
- g) Observaciones que pudieren estampar los Arquitectos y proyectistas de la obra.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el Contratista y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

6.3 Atribuciones de los Inspectores Técnicos de Obra

El I.T.O. será responsable de hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.O. estipule.

El incumplimiento de cada orden del I.T.O., y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con una multa igual al porcentaje que se defina en las presentes Bases, sobre monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el I.T.O. dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se tomen una, algunas o todas las siguientes medidas: suspensión de la tramitación de los estados de pago, aplicación de los fondos retenidos y/o se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento e inclusive la terminación anticipada del contrato.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los Estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes (incluye retenciones).

La I.T.O. podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del I.T.O., quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si la I.T.O. detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por la I.T.O.

La I.T.O. podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en este numeral, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

7.1 Corresponderá al Contratista

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a las especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
- e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- h) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.

En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

- i) 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.
- j) Deberá informar a la ITO el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores de la obra, mediante la presentación de los contratistas como de las empresas sub contratistas. Estos certificados deberán ser presentados para la cancelación de cada estado de pago de la forma definida en el punto 9.1 de las presentes Bases.
- k) Será obligación del contratista la coordinación de los vecinos, de los encargos que involucren interrupción de los accesos vehiculares a sus propiedades, para lo cual deberá documentar previamente ante la ITO dichos acuerdos.
- l) Será responsabilidad exclusiva del contratista, la correcta ejecución de las obras contratadas y de la calidad de los materiales empleados en esta, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el periodo de garantía. 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.

Queda estrictamente prohibido que el contratista de la licitación, sin la autorización expresa del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato.

7.2 Personal del Contratista

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra y/o servicio adjudicado, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El Mandante deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica.

El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

7.3 Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato

El Contratista bajo su responsabilidad designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Este Profesional debe permanecer en el lugar de las faenas mientras estas se desarrollen. También deberá existir un profesional subrogante, de las mismas características, y con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el profesional titular.

La designación de dicho profesional y su subrogante deberá quedar registrado en el libro de obras.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones de él o de los reemplazantes.

7.4 Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras

La Unidad Técnica podrá exigir que los Contratistas mantengan permanentemente un Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil a cargo de las obras, dependiendo de la naturaleza de éstas. Tal exigencia se establecerá en los documentos de licitación o en su defecto en el contrato.

7.5 Condiciones y Accidentes del Trabajo

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.O. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, con permanencia de tiempo completo en el lugar de las faenas.

7.6 Coordinación de Faenas

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la I.T.O. que tengan directa relación con los trabajos que la Unidad Técnica contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto o Resolución de la Unidad Técnica.

7.7 Deterioro o Destrucción de las Obras

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de casos extraordinarios o ajenos a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.

7.8 Daños a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la Empresa, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

En todo caso, la garantía de cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

7.9 De los Seguros

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional. La Unidad Técnica podrá ordenar asegurar aquellas obras que a su juicio corran mayor riesgo, de modo que se mantenga cubierto permanentemente por lo menos el 80% de su valor. Asimismo, puede exigir al contratista que exhiba la póliza de seguro para dar curso a los estados de pago. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

7.10 Obligaciones Legales

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.

7.11 Otras Obligaciones del Contratista

- a) Será obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- c) Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

- d) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.
- e) El Contratista está obligado, especialmente, a dar cumplimiento o responder por las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores y los del subcontratista.
- f) Para la reparación y ejecución de instalaciones, tales como: eléctricas, agua, alcantarillado, teléfono, etc., el contratista deberá cumplir con las normas y reglamentos de los servicios correspondientes.

El Municipio no entregará planos referenciales de la ubicación de los servicios.

- g) El contratista debe tener siempre disponible un mail y teléfono celular, donde se le pueda comunicar de las actividades que debe ejecutar con urgencia, cualquier día y hora, inclusive en días sábados, domingos y festivos. Debe contar además con vehículo para controlar permanentemente lo que sucede en terreno.
- h) Al momento de hacer los encargos, el contratista debe contar con: Odometro, huincha y cámara digital, a fin de crear un registro que permita determinar las condiciones del terreno en forma previa y posterior a la ejecución de los encargados.
- i) Para desarrollar y coordinar las emergencias, la ITO informará por cualquiera de los medios de comunicación dispuestos, formalizando dicho encargo, al día hábil siguiente.

Para las obras y reparaciones de extrema urgencia el contratista deberá disponer de a lo menos una cuadrilla, cuya intervención puede ser solicitada en cualquier momento en forma verbal por la ITO, ratificándola posteriormente en el Libro de Obras. Estos trabajos deben iniciarse a más tardar a la hora del aviso verbal y/o Libro de Obra.

- j) En aquellos trabajos que sea necesario hacer instalación de faenas, se cercará el área a ocupar en todo su perímetro con un cierre provisorio de 2,0 mts. De altura, construido en base a placa OSB DE 11 MM. DE ESPESOR. Este cierre se pintará exteriormente de color indicado por la ITO. Las áreas de trabajo deberán ser advertidas con delineadores o cerradas con malla de P.V.C. color naranja.
- k) Será de cargo del contratista la obtención de los empalmes provisorios de agua potable, electricidad, etc. Que sean necesarios para la ejecución de las obras de envergadura, como asimismo el pago de los consumos respectivos.

En aquellas obras en que existen emplames, será de cargo del contratista el pago de los consumos de agua potable, electricidad, gas, teléfono, etc., durante la ejecución de los trabajos. En todos los puntos de trabajo, deberán utilizarse baños químicos.

- l) 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 la 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.

Con el objeto de establecer responsabilidades, el contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las zonas de trabajo previo a su ejecución. En caso contrario, cualquier reclamo deberá ser resuelto por el contratista a su costo.

- j) 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.
- k) 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 trabajadores, materiales, escombros, excavaciones. Será de exclusiva responsabilidad del contratista todo accidente, daño, perjuicio o menoscabo ocasionado en la persona o bienes ajenos con motivo de incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de estas obligaciones.
- l) Terminada la ejecución de una obra, el contratista deberá proceder, de inmediato a retirar todos los materiales y escombros depositados en la vía pública.

Durante la ejecución de los trabajos, no se podrá mantener escombros por más de 48 horas ni podrán ser acopiados en lugares donde impidan el tránsito peatonal o vehicular, por lo cual será obligación del contratista contar con un equipo permanentemente para este fin. Compuesto de:

Si el contratista no cumple lo anteriormente señalado, la Municipalidad procederá a multarlo, de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases.

8 DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

8.1 Entrega del Terreno

Una vez firmado el Contrato, la Unidad Técnica comunicará al Adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno para la primera orden de compra, la cual no excederá de 7 días desde la fecha de suscripción del contrato. De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día de la entrega del terreno y será indicado en respectiva orden de compra.

Si la entrega del terreno no se realiza dentro del plazo indicado, por causas imputables a la Unidad Técnica, se deberá dejar constancia de tales circunstancias. Con todo, si la Unidad Técnica no realiza la entrega del terreno dentro de los treinta días siguientes desde la suscripción del contrato, el Contratista podrá exigir el término anticipado del contrato, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

La demora por más de 15 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.O. dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.4 y en las normas especiales respecto a la aplicación de multas.

8.2 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista

Será de cuenta de Contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

La Unidad Mandante no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el Contrato y en la forma y época que se determine.

La municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución de las obras, salvo aquellos que se indique expresamente en las bases administrativas y/o bases técnicas.

8.3 Materiales Empleados en la Construcción

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al I.T.O., para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.O., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Unidad Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde recibida la solicitud.

8.4 Modificación del Programa de Trabajo

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt) presentado por cada orden de compra. También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica.

9 DE LOS PAGOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

9.1 De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

- 9.1.1** El Mandante pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo al avance de la obra relacionada a la orden de compra emitida. Se cursarán estados de pago mensuales, de acuerdo a los encargos de trabajos recepcionados. Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la ITO recepcione la factura y todos los certificados y documentos definidos en las presentes Bases como requisitos para proceder al pago. Las cubicaciones de las obras a ejecutar, se harán al momento del encargo, dejando la ITO constancia de ellas en el Libro de Obra.

Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la

obligación cumplida por el contratista.

Los trabajos se encargarán por el sistema de precios unitarios para lo cual el contratista deberá presentar su propuesta de cantidades del itemizado según sea la obra encomendada, luego de lo cual la unidad técnica emitirá una Orden de Compra mediante el sistema de Mercado Público indicando además el plazo de ejecución, la cual deberá ser aceptada por el contratista para poder dar inicio a los trabajos. Esta se pagará mediante estados de pago mensuales con la aprobación de la ITO.

Los distintos tipos de obras que se consultan son aquellos incluidos en el listado de precios unitarios. Los precios de las partidas serán valederos para las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluso festivos, salvo donde expresamente se indique lo contrario.

Para cada obra o encargo, el contratista deberá entregar una Carta Gantt detallada y el análisis de etapas constructivas de la obra, las que serán aprobadas por la ITO. En caso de incumplimiento, el contratista se hará acreedor a las multas estipuladas en las presentes bases. Los encargos serán recibidos de acuerdo a los plazos que corresponden a la ejecución, de acuerdo a lo indicado en la orden de compra.

En todos los casos, la recepción de los encargos se hará siempre y cuando la totalidad de los escombros, materiales y equipos se hayan retirado, quedando la vía pública expedita.

En caso de existir impedimentos para dar término a los encargos contratados, originados por algún servicio público u otra causal debidamente comprobada por la ITO y sin que tenga responsabilidad el contratista, la Municipalidad podrá recibir los trabajos realmente ejecutados y los cancelará en el respectivo estado de pago encargándose las partidas pendientes en el estado de pago siguiente.

El valor de la oferta incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato. Por tratarse de obras contratadas por la municipalidad para su territorio estarán exentas de pago de derechos municipales.

9.1.2 El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del I.T.O.

9.1.3 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en original más una copia:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Colina; R.U.T.: 69.071.500-7, domicilio en Av. Colina 700, Comuna de Colina, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código ID. La factura deberá entregarse con la copia original cliente, triplicado, de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible).
- c) Resumen del estado de pago, según formato adjunto a las presentes Bases.
- d) Estado de pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica).

- e) Certificado de la Inspección del Trabajo (F30-1) a la que corresponde la obra, en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Esto además de una Declaración Jurada del contratista en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra en el periodo que comprende el estado de pago.
- f) Al menos en tres estados de pago por cada orden de compra (principio de la obra, desarrollo y culminación). Deberá adjuntarse un set de seis fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes
- g) Acta de recepción de las órdenes de compra donde se incluyen las fechas de inicio y término de los encargos.
- h) Recibo o certificado que acredite el pago o autorización para la disposición de los materiales excedentes o escombros por parte de un vertedero o botadero debidamente autorizado.
- g) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la boleta de garantía por correcta ejecución de las obras. Las retenciones sólo serán devueltas cuando la obra cuente con el Certificado de Recepción Definitiva emitido por la Dirección de Obras correspondiente.
- l) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y subcontratista hasta dos años anteriores (en original). Este documento sólo será solicitado cuando proceda, de acuerdo al punto 7.3 de las presentes Bases.
- m) Otros documentos solicitados por el Mandante o por el I.T.O. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, éste deberá notificar al Mandante dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Ilustre Municipalidad de Colina no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Mandante, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Colina por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

9.3 Plazo de Ejecución

El contrato tendrá una duración hasta el **30 de Noviembre de 2016** y se iniciará con firma del Acta de Entrega de Terreno.

9.4 Multas

La municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la ITO, de aplicar sanciones 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.

Las multas podrán ser recurridas por el contratista en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito dirigido al Director de Obras.

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. La Ilustre Municipalidad de Colina restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

MULTA	MONTO
No emplear los elementos de seguridad en la obra o via publica como lo ordenan la Ley y los reglamentos	3 UTM por evento
Incumplimiento de las Instrucciones estampadas por la Inspeccion Tecnica en el Libro de Obras	3 UTM por instruccion
Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases Administrativas y Técnicas.	1 UTM por infraccion
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.	3 UTM por dia
En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra.	3 UTM por dia de atraso
Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública o privada sin autorización	5 UTM por evento
Atraso en la entrega de obras	1 UTM por cada dia de retraso
Emergencias no atendidas oportunamente según requerimiento de la ITO	5 UTM por evento

10 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

10.1 Recepción Provisoria

10.1.1 Obra Terminada y sin Observaciones

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando:

- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución del encargo, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los subcontratistas.
- c) Certificados de los servicios o empresas externas.
- d) De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros Servicios, según proceda, etc.).

El I.T.O. verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y solicitará la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria de las obras por parte del contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por el Director de Obras y la ITO.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el Contratista o su representante.

Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se consignará como fecha de término de las obras, la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos).

La Unidad Técnica deberá procurar realizar el acto de recepción dentro de los primeros cinco días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud de recepción del contratista. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Mandante, en el mismo plazo (5 días hábiles) las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción (el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez días hábiles desde que el Contratista solicite la recepción de las obras).

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas de construcción aplicables y, en fin, a su recepción, que deberá solicitarse adjuntando un informe del inspector técnico que certifique la ejecución conforme a los planos y especificaciones del proyecto. Lo dicho es sin perjuicio del período de correcta ejecución y de la recepción a que se refiere el punto 10.2 de estas Bases.

10.1.2 Obra No Terminada

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la I.T.O.

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión receptora de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones del Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

10.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores

Cuando los defectos que se observen, no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el libro de obras, el mismo día en que se ha reunido.

Al mismo tiempo la Comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, la Comisión receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Unidad Técnica con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la garantía, según lo dispuesto en el punto precedente.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se autorizará el pago de las partidas recepcionadas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la Recepción Provisoria Efectiva.

La I.T.O. informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización de la Unidad Técnica. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes 10 días corridos, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.

10.2 Plazo de Garantía.

El plazo de las garantías será el indicado en las Normas Generales o, en su defecto, el modificado por las Normas Especiales; plazo durante el cual el Mandante custodiará las garantías que caucionarán al Contrato.

Este plazo se entenderá, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista conforme a las disposiciones vigentes (art. 2003, regla tercera del Código Civil y otras).

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución, la entidad encargada de su administración podrá usar la obra para la función a que estaba destinada. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

10.3 Utilización de las Obras

El uso de las obras para los fines a que estaban destinadas se iniciará normalmente, después de la recepción provisional, en la forma regulada en el punto 10.1.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad Técnica podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de la obra, previa recepción de éstas. El contratista responderá de las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción final, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

10.4 Recepción Provisoria.

- a) Una vez recibidos los encargos correspondientes al último Estado de Pago, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Obras, a la ITO la recepción provisoria de la misma.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 5 días hábiles siguientes a la petición.

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

La ITO deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe esta Recepción Provisoria.

- b) Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, 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 las presentes bases.
- c) Si el contratista cumple con el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término de las obras.
- d) 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 obligatoria efectuar.

La Recepción Final se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de 12 meses, contado desde la Recepción Provisoria. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución. **Efectuada la Recepción Final, la Unidad Técnica enviará copia de dicha Recepción que será requisito, para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.**

11 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

11.1 Causales de Terminación del Contrato

Para todos los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- a) Si el Contratista es declarado insolvente, solicita su insolvencia o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas.
- i) Si no ha comenzado las obras dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.
- j) Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- k) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- l) Si por errores del Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Unidad Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- m) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
- n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.
- o) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

12 PAUTA DE EVALUACIÓN

1	Oferta Económica	50%
2	Oferta Técnica	30%
3	Capacidad Económica	15%
4	Evaluación Medioambiental	02%
5	Presentación de Antecedentes	03%
	TOTAL	100%

12.1 Oferta Económica (50%)

a) Porcentaje de gastos generales y utilidades

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor porcentaje de gastos generales y utilidades de acuerdo a **FORMATO N°4**.

$$\left(\frac{PMV}{CE} \times 100 \right) \times 0,50$$

Donde: CMV = Porcentaje de menor valor

CE = Porcentaje evaluado

b) El monto mínimo por orden de compra, el oferente deberá indicar en su carta oferta el monto mínimo requerido por orden de compra, de acuerdo a su oferta económica (la misma fórmula de cálculo anterior).

12.2 Oferta Técnica (30%)

De los antecedentes solicitados a las empresas se considerarán solo las obras ejecutadas en los últimos tres años y que cuenten con certificados, emitidos por el mandante, en que indique como mínimo el monto y descripción de la obra.

a) **Años de Experiencia (15%):** Se evaluarán los años de experiencia de los participantes, contabilizados a partir del inicio de la iniciación de actividades.

Experiencia	Puntaje
De 0 a menos de 1 año	20
De 1 a menos de 2 años	40
De 2 a menos de 3 años	80
De 3 años y más	100

b) **Experiencia en mantención (15%):** Este sub-criterio se escalonará de menor a mayor cantidad de obras de mantención y/o edificación, en los últimos 3 años (contados desde el acto de apertura hacia atrás).

$$\left(\frac{OE}{OME} \times 100 \right) \times 0,15$$

Donde: OME = Oferta mayor cantidad de certificados válidos.
OE = Oferta evaluada

12.3 Capacidad Económica (15%)

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, donde se utilizarán los datos aportados en el formato N°3. Estos se evaluarán de la siguiente manera:

Precio Capacidad Económica Puntaje	Puntaje
Capacidad mayor (mejor capacidad económica)	100 puntos
Segundo capacidad económica	80 puntos
Tercera capacidad económica	60 puntos
Cuarto o menor capacidad económica	40 puntos

12.4 Presentación de Antecedentes (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 4.2. letra B de las presentes Bases.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	75
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

12.4 Evaluación Medioambiental (5%).

Se solicita presentar certificaciones emitidos por organismos válidos acreditados en Chile por el Instituto Nacional de Normalización (INN). Estas entidades acreditadas son las que entregan los servicios de certificación ambiental.

Descripción	Cumple	No Cumple
Presentar certificado que informe si cumple con las normas medioambientales o certificaciones de Calidad.		

13 Consideraciones en la Evaluación

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Experiencia” en obras de mantención y/o edificación**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **“capacidad económica” (porcentaje de gastos generales y utilidades)**. De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **“oferta económica”** y, finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **“experiencia”**.

Por lo tanto, podrá adjudicarse al segundo, tercer e inclusive la oferta posicionada en el último lugar, si las ofertas posicionadas en los primeros lugares se presentan por un monto superior al presupuesto disponible y el Mandante no cuenta con recursos adicionales.

Si la adjudicación no se realiza dentro del plazo establecido en las presentes bases, se deberá informar por parte de la entidad licitante las razones de tal situación y fijar un nuevo plazo para la adjudicación, informando lo resuelto en el Sistema de Información.

Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

correo electrónico: licitaciones@colina.cl

14 DISPOSICIONES FINALES

14.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales será resuelto sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

14.2 Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Colina y se someten a la competencia de sus tribunales.

CRONOGRAMA.

1. **Este cronograma está establecido en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl**
2. Entrega de Bases: Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados, a partir del **día 24 de MARZO de 2016** en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl
3. **Visita a terreno obligatoria:** Se realizará el **día 1° de ABRIL de 2016, a las 10:00 hrs.** El punto de reunión será la Oficina de la SECPLAN de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina 700, Comuna de Colina.
4. Consultas: Sólo a través de www.mercadopublico.cl, hasta las 14:00 hrs. **el 6 día de ABRIL de 2016.**
5. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl , a más tardar el **día 11 de ABRIL de 2016, desde las 17:00 hrs.**
Las respuestas serán dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente y con reserva del nombre del autor de las preguntas y se entenderán forma parte constitutiva de las presentes bases.
Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
6. Cierre de las Ofertas: Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, como asimismo ingresar en dependencias de la unidad técnica, el sobre caratulado con la boleta de seriedad de la oferta, antes de las **15:30 hrs., del día 15 de ABRIL de 2016.**
6. Apertura de la propuesta: Se realizará el **día 15 de ABRIL de 2016, a las 15:40 hrs.,** de forma electrónica en dependencias de la unidad técnica.
7. Modificación del itinerario de la licitación: La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal www.mercadopublico.cl
8. Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
9. Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
10. Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
11. El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
12. La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
13. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.
14. Fecha estimativa de adjudicación **el día 29 de ABRIL del 2016, desde las 17:00.**

**FORMATO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

PROYECTO :

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
FAX	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELEFONO	
FAX	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**ANEXO N° 2
FORMATO ACEPTACIÓN BASES**

ID N° 2686-24-LQ16

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE :

RUT :

DOMICILIO COMERCIAL :

TELÉFONO :

MAIL :

DECLARO

- Conocer las bases administrativas de esta propuesta pública, en todos sus detalles y aceptarlas en su totalidad.
- Haber elaborado el presupuesto de acuerdo a las normas de la propuesta pública.
- Mantener los precios ofrecidos, hasta dar cumplimiento total al contrato.
- Renunciar a reclamos e indemnizaciones, en caso de no resultar adjudicado.

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 20_____.

FORMATO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
OBRAS EN EJECUCIÓN**

PROYECTO :

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

DECLARACIÓN:

- a) *No tener obras en actual ejecución, o*

- b) *Contar con _____ obras en actual ejecución, según detalle consignado en el formato N° 3, adjunto.*

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 4

CAPACIDAD ECONÓMICA

PROYECTO :

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

OBRA CONTRATADA	MANDANTE	MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) \$	SALDOS POR EJECUTAR \$
Totales		\$	\$

(1) 20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar	\$
(2) Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance Clasificado, acumulado al mes anterior del llamado a propuesta)	\$
CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA OBRA (2)-(1)	\$

I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES

a) OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)	\$
b) 20% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)	\$

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 5
OFERTA ECONOMICA

PROYECTO :

Nombre Proponente O Razón Social	
R.U.T.	

Nuestra oferta consiste en el porcentaje de los gastos generales y utilidades, para la ejecución del proyecto "Mantenimiento Edificio Consistorial Ilustre Municipalidad de Colina" indicados a continuación:

Porcentaje de gastos generales y utilidades (en %)	_____ %
Monto Mínimo Orden de Compra (en pesos)	\$ _____

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la I. Municipalidad de Colina.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 6

DETALLE POR PARTIDA

PROYECTO :
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

HOJA N° 1 de 12

Nota: Indicar el monto a ofertar para cada partida para día hábil e inhábil considerando los precios indicados, agregándole el porcentaje de gastos generales y utilidades ofertado.

	OBRAS PRELIMINARES, RETIRO DE ELEMENTOS DETERIORADOS Y TRANSLADO DE ESCOMBROS A BOTADERO		Día Hábil Costo Directo	Día Inhábil Costo directo	Día Hábil Neto	Día Inhábil Neto
1	Desplazamiento de mobiliario (calculado por hora hombre).	Hora	\$ 2.700	\$ 3.375		
	Se consulta el desplazamiento o retiro de mobiliario, archivos etc. por medios manuales, teniendo especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro del mismo y de las instalaciones en general. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante los trabajos y al concluir los mismos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
2	Demolición de tabique de volcánita	m2	\$ 2.920	\$ 3.420		
	Se consulta la demolición de tabiques de volcánita existente. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante los trabajos y al concluir los mismos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
3	Retiro de piso flotante	m2	\$ 1.810	\$ 2.078		
	Se consulta la retiro parcial o total del piso flotante existente, incluyendo el acolchado inferior y la retirada del guarda polvo perimetrál por medios manuales, teniendo especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro del mismo y de las instalaciones en general. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
4	Retirado de cerámicas en muros	m2	\$ 2.180	\$ 2.525		
	Se consulta la retirada parcial de la cerámica en los muros, incluyendo el mortero de pega existente en baños y cocinas por medios manuales o mecánicos dejando la superficie de agarre limpia para aplicar otra terminación e incluyendo la retirada del material extraído. Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general. Se contemplará la protección del mobiliario y del material del personal ubicados en las zonas próximas, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
5	Retirado de cerámicas en pisos	m2	\$ 2.180	\$ 2.525		

CARGOS ADMINISTRATIVAS
 MANTENCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL PLAZA MUNICIPALIDAD DE COLINA
 PERIODO 2016-2017

	Se consulta la retirada parcial de los pisos cerámicos y del mortero de pega existente en baños y cocinas por medios manuales o mecánicos, incluyendo la retirada del material extraído, teniendo especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección del mobiliario y del material del personal ubicados en las zonas próximas, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
6	Retirado de pastelones en exterior edificio	m2	\$ 2.072	\$ 2.388		
	Se consulta la retirada parcial de los pastelones de 60x60 de hormigón en el exteriores y del mortero de pega por medios manuales o mecánicos, incluyendo la retirada del material extraído, incluyendo la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y la delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
7	Retirado de tiras de pizarra en exterior	ml	\$ 2.620	\$ 3.106		
	Se consulta la retrirada parcial de las piezas exteriores de pizarra deterioradas y del mortero de pega por medios manuales o mecánicos, incluyendo la retirada del material extraído, y la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y la delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (las tiras son de aprox. 60x10cm y de 60x20cm).					
8	Retirado de piedra pizarra existente en el interior del Edificio Consistorial	m2	\$ 2.620	\$ 3.105		
	Se consulta la retrirada parcial de las piezas de pizarra deterioradas en el interior del edificio Consistorial, incluyendo la retrirada del mortero de pega por medios manuales o mecánicos, la retirada del material extraído, la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y la delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
9	Retirado de guardapolvo cerámico	ml	\$ 1.340	\$ 1.525		
	Se consulta la retrirada parcial de los guardapolvos en cerámica y del mortero de pega por medios manuales o mecánicos, incluyendo la retirada del material extraído, y la manipulación para evitar el deterioro de los muros y suelos y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y la delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
10	Retirado de cielos tipo americano de 60x60 para ser sustituidos	un	\$ 935	\$ 1.017		
	Se consulta la retrirada parcial de los cielos deteriorados tipo americanos por medios manuales, incluyendo el portes a botadero del material extraído, y la manipulación para					

UNIDAD ADMINISTRATIVA
MANTENCIÓN EDIFICIO CONSIGUIRIAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLIMA
ID 2552 2444 16

	evitar el deterioro de los perfiles de aluminio y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección del mobiliario y de en especial de los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
11	Retirado de perfiles secundarios blancos en cielos tipo americano	un	\$ 1.070	\$ 1.194		
	Se consulta la reirada de los perfiles secundarios blancos en aluminio de cielos tipo americanos para ser posteriormente sustituidos , incluyendo la retirada del material extraido, y la manipulación para evitar el deterioro de los perfiles de aluminio y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección del mobiliario y de en especial de los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
12	Retirado de registros deteriorados de mdf. en los cielos.	un	\$ 8.100	\$ 9.214		
	Se consulta la reirada de los registros deteriorados en los cielos de baños, cocinas etc. eliminando los elementos deteriorados o en su totalidad, iuncluida la tapa de registro y la retirada del material extraido. Se contemplará la protección del mobiliario y de en especial de los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
13	Retirado de cristales de aprox 4mm. En ventanas DE PVC.	m2	\$ 5.900	\$ 6.904		
	Se consulta el retiro de los cristales rotos de aproximadamente 4mm. de espesor en la ventanas de pvc. existentes. Se incluirá la limpieza de todo el perímetro, preparando el soporte para el reemplazo del cristal. Para realizar los trabajos se considerará el desplazamiento o retirada del mobiliario por medio manuales, teniendo especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro del mismo y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
14	Retirado de espejos rotos o deteriorados	m2	\$ 5.500	\$ 6.484		
	Se consulta el retiro de los espejos rotos o trizados de aproximadamente 3mm. de espesor, existentes. Se incluirá la limpieza de todo el perímetro, preparando el soporte para el reemplazo del espejo. para realizar los trabajos se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las instalaciones en general . Se contemplará la protección de los sanitarios o mobiliario, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
15	Retirada de grifería deteriorada en lavamanos o en lavaplatos	un	\$ 7.800	\$ 8.899		
	Se consulta el retiro de la grifería existente que se encuentre en mal estado, contado con la adaptación de las instalaciones para la conexión de la grifería nueva. Se incluirá los trabajos de taponeado momentaneo de las tuberías y la limpieza de todo el perímetro,					

	para realizar los trabajos se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las instalaciones en general . Se contemplará la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
16	Retirado de lavamanos y lavaplatos deteriorados	un	\$ 7.800	\$ 8.899		
	Se consulta el retiro de los lavamanos o lavaplatos que se encuentren en mal estado, contado con la adaptación de las superficies a los nuevos elementos. Se incluirá los trabajos de taponeado momentaneo de las tuberías y la limpieza de todo el perímetro, para realizar los trabajos se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las instalaciones en general . Se contemplará la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
17	Retirado para sustitución de gomas de esquina en peldaños escaleras	ml	\$ 1.390	\$ 1.601		
	Se consulta el retirado de las gomas de caucho en las esquina de las escaleras, por medios manuales, dejando la superficie totalmente limpia y lista para sustituir las gomas de esquina. Para realizar los trabajos se tendrá especial cuidado en la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
18	Retirado para sustitución de gomas en peldaños escaleras	ml	\$ 2.290	\$ 2.546		
	Se consulta el retirado de las gomas de los peldaños en las escaleras, por medios manuales, dejando la superficie totalmente lisa y lista para reponer las nuevas gomas. Para realizar los trabajos se tendrá especial cuidado en la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
19	Lijado y preparación de superficies lisas para pintar	m2	\$ 2.525	\$ 2.828		
	Se consulta el lijado de los muros y techos pintados, dejandolos terminados listos para pintar. Para realizar los trabajos se tendrá especial cuidado en la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
20	Lijado y preparación de barandillas	ml	\$ 3.100	\$ 3.609		
	Se consulta el lijado de las barandillas dejandolos totalmente libres de pintura y lisas, los trabajos serán ejecutados por medios manuales o mecánicos, dejando la superficie totalmente lisas y lista para pintar. Para realizar los trabajos se tendrá especial cuidado en la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
21	Limpieza de superficies en baños, tabiques y cristales	m2	\$ 1.140	\$ 1.339		
	Se consulta los trabajos de limpieza de las superficies y todos los muros pintados en blancos brillantes y las mamparas de cristal, por medios manuales , incluyendo todos los productos de limpieza necesarios, dejando la superficie totalmente limpias. Se tendrá especial cuidado en la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
22	Limpieza de superficies en muros blancos estructurales	m2	\$ 1.140	\$ 1.339		
	Se consulta los trabajos de limpieza de las superficies en los muros blancos estructurales pintados en blancos brillante , dejando la superficie totalmente limpia. Para realizar los trabajos se incluirán todos los liquidos y materiales para realizar estos trabajos, se tendrá especial cuidado en la limpieza durante y al concluir					

BASES ADMINISTRATIVAS
 MANTENCIÓN EDIFICIO HISTÓRICO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA
 2020-2021

	los trabajos.					
23	Retiro de escombros	m3	\$ 53.065	\$ 56.427		
	Se consulta el desplazamiento y retiro de cualquier tipo de material, por medios manuales o mecánicos incluido la mano de obra y el transporte a botadero, dejandas las zonas limpias y recogidas.					
	OBRAS DE SUMINISTRO E INSTALACION DE ELEMENTOS SINGULARES					
24	Suministro de tabiques en volcometal incluido material y mano de obra	m2	\$ 26.800	\$ 28.140		
	Se consulta el suministro e instalación tabiques de volcanita con perfileria en volcometal de 40mm. y por ambas caras placas de 10+15mm. y aislante interior de lana de vidrio de 4cm. totalmente terminado encientado y tendido, listo para pintar. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
25	Suministro y colocación de piso flotante similar o mejor que el actual colocado sobre lámina acústica	m2	\$ 9.300	\$ 9.765		
	Se consulta el suministro e instalación de piso flotante similar al existente de aproximadamente 6mm. de espesor sobre corcho aislante, teniendo especial cuidado en los encuentros y cortes con embellecedor en los puntos de paso y guardapolvo en el perímetro de los espacios. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (precio referencial piso m2: 6.800 pesos).					
26	Suministro y colocación de cerámica en muros, incluido mortero de pega y mano de obra, totalmente terminado	m2	\$ 6.100	\$ 6.405		
	Se consulta el suministro e instalación de la cerámica de igual color y formato a la existente en baños y cocinas. Esta será colocada con mortero de pega tipo bekron y fragüe impermeable del color de los azulejos. Los azulejos serán presentados limpios y totalmente terminados. Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general. Se contemplará la protección del mobiliario y del material del personal ubicados en las zonas próximas, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).(precio referencial cerámica m2: 4.500 pesos).					
27	Suministro y colocación de pisos cerámicos, incluido mortero de pega y mano de obra, totalmente terminado	m2	\$ 12.850	\$ 14.379		
	Se consulta el suministro e instalación de la cerámica en los pisos de igual color y formato a la existente en baños y cocinas. Esta será colocada con mortero de pega tipo bekron y fragüe impermeable del color de los azulejos. Los azulejos serán presentados limpios y					

PASES ADMINISTRATIVAS
 MANTENCIÓN PAISAJE CONSISTORIAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COPIA
 10 2686-2/ -1000

	totalmente terminados. . Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección del mobiliario y del material del personal ubicados en las zonas próximas, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (deja todo ubicado según las indicaciones de la ITO).(precio referencial cerámica m2: 4.500 pesos).					
28	Suministro e instalación de piedra pizarra en el interior del edificio Consistorial según el formato a reemplazar.	m2	\$ 31.140	\$ 33.583		
	Se consulta el suministro e instalación de pizarra de iguales características y formatos a las existentes el interior al edificio Consistorial. Esta será colocada con mortero de pega tipo bekron y fragüe del mismo color al existente. Las piedras serán presentadas limpias y totalmente rematadas. Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
29	Suministro e instalación de guardapolvo de pizarra de las mismas características al suelo actual de 12cm.	ml	\$ 14.300	\$ 15.015		
	Se consulta el suministro e instalación de guardapolvo de piedra pizarra de las mismas características del suelo actual totalmente terminado y con el canto pulido, adherido con mortero de pega tipo bekron para piedra. Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
30	Suministro e instalación por reposición de pastelones de hormigón de 60x60cm. en exterior edificio Consistorial.	m2	\$ 27.150	\$ 29.394		
	Se consulta el suministro e instalación de pastelones de iguales características a los existentes en el exterior del edificio Consistorial. Esta será colocada con mortero especial para exterior y fragüe con mezcla cemento y arena. Los pastelones serán presentados limpios y totalmente rematados. Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
31	Suministro e instalación de piedra pizarra en el exterior del edificio Consistorial según el formato a reemplazar.	m2	\$ 29.870	\$ 31.364		
	Se consulta el suministro e instalación de pizarra de iguales características y medidas a las existentes el exterior del edificio Consistorial. Esta será colocada con mortero de pega tipo bekron para piedras especial para exterior y fragüe con mezcla cemento y arena. Las piedras serán presentadas limpias y totalmente rematadas. Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el					

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 MANTENCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLIMA
 ID 2666-24-1016

	deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (formatos 60x10cm y 60x20cm.).					
32	Suministro e instalación de adoquines en el exterior del edificio Consistorial de 10x20cm. a reemplazar.	m2	\$ 29.050	\$ 31.389		
	Se consulta el suministro e instalación de adoquines de 10x20 iguales características y medidas a las existentes el exterior del edificio Consistorial. Esta será colocada con mortero de cemento para exterior y fragüe con mezcla cemento y arena. Las piedras serán presentadas limpias y totalmente rematadas. Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
33	Suministro e instalación de cielos tipo Americano	un	\$ 2.050	\$ 2.153		
	Se consulta el suministro e instalación de cielos tipo americano de las mismas características a los actuales de 60x60. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (modelo referencial: CA-11 precio ud: 1.200 pesos).					
34	Suministro e instalación de perfiles de soporte para cielo Americano	ml	\$ 1.868	\$ 2.033		
	Se consulta el suministro e instalación de perfilera para cielo americano de aluminio blanco, tanto perfiles de 60cm. como perfiles primarios, incluido en caso de necesitar refuerzo se colocarán tensores en eje xy. del perfil a la losa. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
35	Suministro e instalación de cielo liso de volanita de 10mm.	un	\$ 17.450	\$ 19.209		
	Se consulta el suministro e instalación de cielos en planchas de volanita de 10mm. de espesor en zonas deterioradas, contando con la adaptación a las planchas existentes y a los perfiles de volcometal. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
36	Suministro e instalación de registros deteriorados en cielos de volanita	un	\$ 62.250	\$ 66.249		
	Se consulta la reposición de los registros deteriorados en baños y cocinas etc., estos serán de mdf. incluso la reposición de los remates laterales en mdf. estos se presentarán pintados y entregados totalmente terminados, contando con la adaptación a las planchas y perfiles de soporte de volcometal existentes. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos					

GRUPO ADMINISTRATIVO
 MANEJO EDIFICIO CON HISTORIAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA
 2024-2025

	de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
37	Suministro e instalación lana mineral en cielos del segundo piso	un	\$ 5.190	\$ 5.450		
	Se consulta la instalación de lana de vidrio de 5cm. de espesor en las zonas donde se encuentre cielo tipo americano para aislar los cielos en el segundo piso, . Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
38	Suministro e instalación de cristales de 3+3 con lámina de tvb. En ventanas con cristales rotos.	m2	\$ 41.800	\$ 43.890		
	Se consulta la instalación de cristales 3+3 con lamina de TVB. en todos las ventanas que presenten vidrios rotos. Se instalarán sobre las mismas ventanas y se presentarán totalmente instalados rematados en su perimetro con lamina plástica tipo pvc blanca del mismo tipo a las actuales, se tdo incluirán trabajos de ajuste de las ventanas tanto en la tornillería de ajuste como en visagras y manillas. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO).					
39	Reposición de film 3M. En ventanas mamparas incluido suministro e instalación	un	\$ 37.820	\$ 39.711		
	Se consulta la reposición del film 3M, en las ventanas tanto de mamparas como de frachada que se soliciten, incluyendo si fuera necesario el retirado del film existente deteriorado dejando el vidrio totalmente limpio antes de la instalación del nuevo film. Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
40	Suministro e instalación de film polarizado en ventanas de fachada.	un	\$ 14.500	\$ 15.225		
	Se consulta el suministro y la instalación de film polarizado en las ventanas de fachada que se solicite, incluyendo el retirado de los films detriorados donde fuera necesario, dejando el vidrio totalmente limpio para la instalación del nuevo film. Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
41	Suministro e instalación de espejos rotos	m2	\$ 37.875	\$ 40.655		
	Se consulta la instalación de espejos de 3mm de espesor y con canto pulido en fabrica y perfil de aluminio en el perímetro, instalados con silicona de montaje. Totalmente instalado y rematado en su perimetro. Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
42	Suministro e instalación de de sanitario Modelo New Sidney de Fanaloza o similar.	un	\$ 74.765	\$ 79.389		

BASES ADMINISTRATIVAS
MANTENCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA
ID 2580-24-2016

	Se consulta la instalación de lavatorios modelo New Sidney de Fanaloza o similar sobre vanitorios en Marmolina blanca. Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
43	Suministro e instalación de de lavamanos Modelo Andes de Fanaloza o similar.	un	\$ 79.775	\$ 84.650		
	Se consulta la instalación de lavatorios modelo New Andes de Fanaloza con pedestal o similar sustituyendo los que se encuentren deteriorados. Se entregarán totalmente instalados a la red de agua y desagües y el sellado del perímetro con silicona antihongo. Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
44	Suministro e instalación de de lavaplatos Teka modelo sku 190608-9 de 79x50cm.	un	\$ 88.765	\$ 94.089		
	Se consulta el suministro e instalación de lavaplatos Teka modelo sku 190608-9 sobre vanitorios en Marmolina blanca. Se entregarán totalmente instalados a la red de agua y desagües y el sellado del perímetro con silicona antihongo. Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
45	Suministro e instalación de wc. marca Fanaloza Modelo Segovia, con descarga dual, completo.	un	\$ 125.775	\$ 132.950		
	Se consulta la instalación de wc. Modelo Segovia de Fanaloza, incluido el asiento, totalmente instalado a la red de agua y desagües, incluyendo la sugestión del tanque y el sellado con silicona antihongo en el suelo. Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
46	Suministro e instalación de cubiertas en marmolina blanca de 2cm. de espesor en baños y kitchenett	m2	\$ 119.125	\$ 125.967		
	Se consulta la instalación de cubiertas en marmolina blanca de 2 cm. de espeso con un frente de 12cm. para cubrir el espesor e actual de la cubierta de azulejos. Se rematará en el fondo un frente de 5cm. de altura. Se contemplarán las perforaciones y cortes para realizar la instalación de los vanitorios actuales en baños y kitchenett. La cubierta será instalada sobre una cama de sikaflex sobre los azulejos, sellando totalmente el perímetro con silicona blanca antihongo. Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (los anchos varían de 50 a 60 cm) por lo que el proponente tendrá que mediar en su calculo.					
47	Suministro e instalación de grifería Monomando de Fas , modelo Omega Plusa cromo para los lavatorios.	un	\$ 62.315	\$ 66.317		
	Se consulta el suministro e instalación de griferías Monomando de Fas , modelo Omega Plus cromo . Esta será instalado usando las mismas tomas de agua. Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las					

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 MANUTENCIÓN DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, JUSTICIA Y FISCALÍA DE COLOMBIA
 2014

	instalaciones en general . Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
48	Suministro e instalación de grifería modelo Wasser Mezclador fregadero, modelo wind EG2030145 cromadas en lavaplatos.	un	\$ 96.325	\$ 102.027		
	Se consulta el suministro e instalación de grifería Wasser modelo Mezclador fregadero wind EG2030145 cromadas . Esta será instalado usando las mismas tomas de agua. Se tendrá especial cuidado en la manipulación para evitar el deterioro de las piezas laterales y de las instalaciones en general . Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.					
49	Suministro e instalación de gomas de esquina (Nariz) en peldaños escaleras	ml	\$ 6.474	\$ 7.506		
	Se consulta el suministro e instalación de gomas negras de esquina de peldaño de las mismas características a las existentes reponiendolas y adheriendolas con pegamento de alto contacto a la superficie totalmente limpia. Los trabajos se realizarán dejando totalmente rematadas las tiras y limpias las superficies.					
50	Suministro e instalación de gomas en peldaños de escalera	ml	\$ 11.523	\$ 12.808		
	Se consulta el suministro e instalación de gomas en los peldaños de las escaleras del mismo modelo a las actuales adheridas con pegamento especial de alto contacto a la superficie totalmente limpia. Los trabajos se realizarán dejando totalmente rematadas las superficies y limpias.					
51	Suministro e instalación pisos en palmetas estoperol de alto tráfico	m2	\$ 9.330	\$ 10.683		
	Se consulta el suministro e instalación de gomas en palmetas estoperol de alto tráfico 50x50cm., adheriendolas con pegamento especial de alto contacto a la superficie totalmente limpia. Los trabajos se realizarán dejando totalmente rematadas las superficies y limpias.					
52	Pintura en barandillas	ml	\$ 3.000	\$ 3.150		
	En elementos metálicos se usará masilla poliéster (masilla mágica) tipo Merson para tapar perforaciones o imperfecciones, Se aplicará en los elementos metálicos en general, anticorrosivo tipo AS - 74 en un mínimo de 2 manos, de distinto color, en todas las caras de cada elemento. Finalmente se aplicará esmalte sintético con pistola, teniendo que cubrir perfectamente las zonas a pintar (Color metálico ral 9001).					
53	Pintura en muros y cielos	ml	\$ 3.750	\$ 4.646		
	Las pinturas será esmalte al agua de primera calidad, dos o tres manos hasta conseguir una terminación optima. los productos a ser usados, deberán llegar a la obra en sus envases originales, cerrados y sellados, los cuales se guardarán en bodega especial. La ITO organizará el control para que no puedan llegar a la obra envases usados o rellenos.					
54	Pintura tipo hormigón	ml	\$ 4.600	\$ 5.539		

PLANOS ADMINISTRATIVOS
MANTENCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA
2016-2017

	Para realizar la pintura tipo hormigón se escobillarán las superficies con escobilla de acero, y lavarse para sacar el polvo. Los resaltes y desaplomes de moldajes deberán pulirse y/o empastarse cuando presenten relieves u honduras superiores a 9 mm. la retrminación se hará con Pasticem.					
55	Limpieza de piedra pizarra	m2	\$ 5.200	\$ 6.169		
	Se contempla el lavado profundo de la piedra pizarra del interior del edificio Consistorial con solvente y eventualmente con hidrolavadora, la totalidad de las superficies existentes de este pavimento, con el fin de poder sacar las capas de cera que se le han colocado. Luego de dejar limpio los pavimentos existentes, se deberá cambiar todo lo que esté mal instalado, quebrado, soplado, manchado o deteriorado, con el mismo material de revestimiento existente.					
OBRAS DE REPARACIONES						
56	Reparación de ventanas	un	\$ 72.325	\$ 76.827		
	Se consulta la reparación de las ventanas deterioradas, sustituyendo visagras y manillas y cualquier pieza necesaria para corregir los defectos de uso, incluido sellado perimetrál de los cristales y cualquier goma. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (valor proforma 65.000 pesos). La empresa presupuestará aparte los elementos a sustituir.					
57	Reparación de puertas	un	\$ 62.325	\$ 66.327		
	Se consulta la reparación de las puertas de aluminio deterioradas, sustituyendo en caso necesario visagras y manillas y cualquier pieza necesaria para corregir los defectos de uso, incluido sellado perimetrál de los cristales y cualquier goma. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (valor proforma 55.000 pesos). La empresa presupuestará aparte los elementos a sustituir.					
58	Reparación de puertas en baños	un	\$ 42.325	\$ 45.327		
	Se consulta la reparación de las puertas de los baños, lijado de las superficies dejandolas limpias, lisas y listas para pintarlas posteriormente, incluyendo si fuera necesario el enmasillado de las mismas. Se presupuestará en caso necesario el cambio de manillas por otras del mismo tipo pero en acero y sustitución de las visagras dejandola totalmente terminada. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejan todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (valor proforma 35.000 pesos). La empresa presupuestará aparte los elementos a sustituir.					
59	Reparación de juntas de dilatación exterior en	ml	\$ 21.925	\$ 23.907		

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 MANTENCIÓN EQUIPO CONSISTORIAL Y OBRAS DE CALIDAD DE OBRA
 ID 2665-2014-014

	<i>fachadas Consistorial</i>					
	<i>Se consulta la reparación de las juntas de dilatación deterioradas que se presentan en general en la fachada del edificio Consistorial, los trabajos se realizarán incluyendo el montaje de andamios y con todas las medidas de seguridad dejando los remates perfectamente rematados y , incluido sellado de la línea de dilatación con Sikaflex para juntas de dilatación en fachadas. Se contemplará la protección, la limpieza durante y al concluir los trabajos, eliminando todo resto del material sobrante.</i>					
60	<i>Reparación de jardineras en el exterior del edificio Consistorial</i>	<i>ml</i>	<i>\$ 19.825</i>	<i>\$ 21.702</i>		
	<i>Se consulta la reparación de las jardineras picadas o deterioradas que se presentan en general en la fachada del edificio Consistorial, los trabajos se realizarán incluyendo la protección de el área de trabajo con todas las medidas de seguridad dejando los remates perfectamente limpios y perfilados, incluido moldajes y sellado de la línea de dilatación con Sikaflex para juntas de dilatación en fachadas. Se contemplará la protección, la limpieza durante y al concluir los trabajos, eliminando todo resto del material sobrante.</i>					
61	<i>Reparación de punto de electricidad, en enchufes interruptores y luces</i>	<i>ud</i>	<i>\$ 6.700</i>	<i>\$ 7.035</i>		
	<i>Se consulta la reparación de enchufes, interruptores y luces de cualquier tipo que presenten fallos. Se incluiren los trabajos de mano de obra, en caso de tener que cambiar algún mecanismo se presupuestará aparte. Los trabajos los realizará un profesional cualificado. Se contemplará la protección, la limpieza durante y al concluir los trabajos, eliminando todo resto del material sobrante.</i>					
62	<i>Reparación de punto de agua sanitaria</i>	<i>ud</i>	<i>\$ 32.000</i>	<i>\$ 33.600</i>		
	<i>Se consulta la reparación de cualquier punto de agua sanitaria y de la red de alcantarillado en baños y cocinas. Se incluiren los trabajos de mano de obra, en caso de tener que cambiar algún mecanismo se presupuestará aparte. Los trabajos los realizará un profesional cualificado. Se contemplará la protección, la limpieza durante y al concluir los trabajos, eliminando todo resto del material sobrante.</i>					

 FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 7
NOMINA DE PERSONAL PERMANENTE Y/O TRANSITORIO

PROYECTO :

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA					
RAZON SOCIAL:					
RUT :					
DIRECCION :					
NOMINA DEL PERSONAL					
N°	NOMBRE	TIPO (1)	PROFESION U OFICIO	CARGO DENTRO DEL PROYECTO	OBSERVACIONES
(1)	P	: PERMANENTE			
	T	: TRANSITORIO			

 FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 8
DECLARACIÓN JURADA

PROYECTO :
CÓDIGO BIP :

Quien suscribe declara que el proponente:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

- i) No tiene entre sus socio(a)s, funcionario(a)s públicos(as), ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de La ley 19.886, de Compras Públicas
- ii) Utilizará el Registro de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL), correspondiente a la comuna donde físicamente se desarrollen las obras, para la contratación de al menos el 25% de los trabajadores empleados en el proyecto, siempre que dicho registro cuente con trabajadores con la calificación requerida y en el porcentaje indicado.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____



MUNICIPALIDAD
DE COLINA
Lo mejor de lo Nuestro

“MANTENIMIENTO EDIFICIO CONSISTORIAL DE COLINA”

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES
ENERO 2016

OBRA: MANTENIMIENTO DE EDIFICIO CONSISTORIAL COLINA.
UBICACIÓN: AV. COLINA #700
MANDANTE: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA.
FECHA: FEBRERO 2016

1.- INDICE

- A.- LEYES, ORDENANZAS Y REGLAMENTOS.
- B.- BASES O PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
- C.- PLANOS
- D.- NORMAS RELACIONADAS AL PERSONAL DE OBRA
- E.- ARCHIVO DE LA OBRA
- F.- DE LOS PLANOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OTROS DOCUMENTOS
- G.- LIBRO DE OBRA

2.- GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas de Arquitectura, tienen como objetivo mantener y mejorar el aspecto actual del EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA.

Estas partidas de mantenimiento actualizarán los espacios existentes de las distintas reparticiones de la Municipalidad, como por ejemplo:

- La Dirección de Obras
- El Servicio de Impto. Internos
- Transito
- Secretaria Municipal de Partes
- Dideco
- Registro Civil
- Secplac
- Informática
- Sala de Concejo
- Vivienda
- Espacios comunes interiores, etc.

Las partidas a valorar comprenden todos los elementos que componen el edificio que presentan un estado de deterioro visible actual y estas servirán de base para el mantenimiento continuo de las instalaciones. Se contemplan básicamente mejoras y reparaciones de las instalaciones actuales, en base a reparaciones de pavimentos, revestimientos de muros, cambio de griferías y/o artefactos sanitarios, tabiques menores, cambio de algunos cielos falsos, pinturas en general, reparación de ventanas, etc.

Estas indicaciones se irán detallando más adelante para un mejor entendimiento de los trabajos a ejecutar.-

Estas Especificaciones Técnicas (ET) determinan los materiales en cuanto a su procedencia, características, calidades y los métodos de construcción. Se entiende que los materiales son de primera calidad de acuerdo a las normas, y que los

métodos de construcción son según lo recomendado por las respectivas fábricas cuando se trate de marcas comerciales.

En todo caso, los procedimientos deben atenerse a las mejores prácticas de la técnica y al arte del buen construir.

Estos documentos se complementan recíprocamente con los planos y demás antecedentes del proyecto de manera que en caso de duda entre ellos, la Constructora deberá consultar a los Arquitectos y Proyectistas de las Especialidades en caso de duda.-

Las presentes ET son de aplicación obligatoria en todas sus partes, salvo disposiciones en contrario consignadas en los planos o indicaciones en el Libro de Obra o Fichas de cambio.

Se tendrá como parte integrante y/o complementario de las presentes ET los siguientes documentos:

A.- LEYES, ORDENANZAS Y REGLAMENTOS.

1.- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, vigente al momento de extensión del Permiso de Construcción.

2.-Ley General de Urbanismo y Construcción.

3.-Ordenanza local de la DOM de Colina

4.- Reglamento de Proyectos y Construcciones de Redes de Servicios Públicos de Agua Potable, de Alcantarillado, Gas, Electricidad y según las normas SEC.-

5.- Normas de seguridad de la Asociación Chilena de Seguridad.

B.- BASES O PLIEGOS ADMINISTRATIVOS

Las obras de mantenimiento de este Proyecto, serán proporcionadas por el Mandante, y se deberán respetar de manera íntegra en cuanto a la forma y el fondo.

En ellas se explica la forma del contrato con que se trabajará, los plazos, las garantías que se exigirán, la forma de pago del anticipo y sus Estado de pago mensuales.

C.- PLANOS

Las obras de mantenimiento que se ejecuten serán consideradas según el precio unitario dado por los proponentes y se ejecutarán de acuerdo a una planificación estratégica que permita el normal funcionamiento de las instalaciones Municipales. aunque se consideren para evaluar el precio unitario el constructor tendrá que evaluar las obras en general explicitadas en los planos y sus Especificaciones Técnicas correspondientes, las que serán elaboradas por los Arquitectos, y los Proyectistas de Especialidades, todos ellos con el visto bueno de conformidad del Mandante.

Los planos deberán archivarse en obra de acuerdo al orden señalado, de tal manera de que puedan ser fácilmente consultados.

Estos deberán estar forrados en nylon, para asegurar la correcta conservación.

D.- NORMAS RELACIONADAS AL PERSONAL DE OBRA

El personal técnico superior a cargo de la obra deberá estar compuesto por un Profesional Calificado del rubro, quien deberá permanecer en la obra a jornada de trabajo completa.

La Emp. Constructora dispondrá del personal necesario para asegurar el correcto funcionamiento de los servicios internos como de la seguridad del personal en la obra.

E.- DE LOS PLANOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OTROS DOCUMENTOS.

Será de responsabilidad del profesional a cargo de la obra mantener desde el inicio hasta el término de las faenas, todos los documentos técnicos para la correcta ejecución de la obra

F.- LIBRO DE OBRA

Se llevará un libro foliado con original y dos copias. De cada reunión, el original será retirado por el representante de los Arquitectos, la primera copia será para el coordinador o representante del Mandante y la segunda copia, permanecerá en el libro a disposición de la obra

3.- INDICE DE PARTIDAS DE MANTENIMIENTO

1. INSTALACIÓN DE FAENAS

- 1.1 Demoliciones selectivas
- 1.2 Aseo
- 1.3 Extracción de escombros

2. AISLANTES E IMPERMEABILIZACION

- 2.1 Aislación térmica bajo Techumbre
- 2.2 Impermeabilización baños y cocinas

2. PAVIMENTOS

- 2.1 Cerámica
- 2.2 Pastelones, hormigón prefabricados

3. TABIQUERIAS

4. PAVIMENTOS

- 4.1 Pisos Flotantes
- 4.2 Pisos de Piedra Pizarra
- 4.3 Pisos de goma estoperol negra y remates de escalera.

5. CIELOS FALSOS

- 5.1 Yeso Cartón
- 5.2 Cielo Americano

6. PUERTAS

- 7. VENTANAS Y CRISTALES**
 - 7.1 Ventanas
 - 7.2 Cristales
 - 7.3 Espejos de Baños
- 8. QUINCALLERIA**
- 9. ARTEFACTOS SANITARIOS**
 - 9.1 Vanitorios de Marmolina
 - 9.2 WC. con estanque
 - 9.3 Lavamanos
- 10. GRIFERIA**
 - 10.1 Lavamanos
 - 10.2 Lavacopas
- 11. PINTURAS**
 - Generalidades
 - 11.1 Empaste y masilla
 - 11.2 Anticorrosivos
 - 11.3 Esmalte brillante
 - 11.4 Esmalte al agua
 - 11.5 Esmalte sintético semibrillo
- 12. ASEO Y ENTREGA**
- 13. RECEPCION DE LAS OBRAS**

CONSIDERACIONES GENERALES

1. INSTALACION DE FAENAS

- 1.1 Demoliciones selectivas**

Se procederá a efectuar las demoliciones indicadas en planos o por la ITO, las cuales son básicamente de algunos tabiques interiores, ya que la estructura existente no tiene cambios.
- 1.2 Aseo**

Se considera el aseo permanente durante la ejecución de cualquier obra incluyendo una limpieza profunda para entregar los trabajos realizados.
- 1.3 Extracción de escombros**

Los escombros se botarán en botaderos autorizados. La empresa Constructora entregará los certificados correspondientes los que deben ser presentados para la Recepción Final.

2. AISLACIONES E IMPERMEABILIZACION

2.1 Aislación térmica bajo Techumbre

El Contratista deberá revisar la aislación existente e informar a la ITO cuál es el estado de ésta, y si amerita cambiarla o reforzarla. Se recomienda aislación de Lana Mineral de un espesor de 50 mm. Colocada en forma traslapada y continua con sujeción a la estructura existente.-

2.2 Impermeabilización baños y cocinas

En los sectores donde se especifique modificaciones y/o cambio de artefactos sanitarios, ya sea en baños o cocinas, se deberá impermeabilizar el sector en que se desarrollen estos trabajos.-

3. TABIQUERIAS

Los tabiques serán de volcometal, se consultan en alma de perfil de 40mm, con plancha de volcanita de 10+15 mm por cara. Aislanglass en el interior de 50mm.

4. PAVIMENTOS

4.1 Pisos Flotantes

Los pavimentos actuales de la mayoría de los recintos de las oficinas, están con piso flotante, salvo los baños.

Se consulta mantener los pisos existentes en todos los sectores que se encuentren en buen estado.

Se deberá cambiar todo lo que esté mal instalado, manchado o deteriorado.

El piso de madera flotante nuevo deberá ser lo más parecido al existente, o en su defecto de similar o mejor calidad. Espesor mínimo 6 mm

4.2 Pisos de Piedra Pizarra

Los pisos de los Espacios público como los pasillos, se encuentran hoy en base a pavimentos de Piedra Pizarra.

Se contempla el lavado profundo con solvente y eventualmente con hidrolavadora, la totalidad de las superficies existentes con este pavimento, con el fin de poder sacar las capas de cera que se le han colocado.

Luego de dejar limpio los pavimentos existentes, se deberá cambiar todo lo que esté mal instalado, quebrado, soplado, manchado o deteriorado, con el mismo material de revestimiento existente.

Se contempla también el cambio de los guardapolvos negros tipo mármol existente, por palmetas de piedra pizarra idem existente, de 15 x 60 cm.

4.3 Pisos de goma estoperol negra y remates de escalera

Los suelos de los descansos de escalera serán sustituidos por el mismo modelo tipo estoperol negros de 30x30 aprox. Se contempla el retiro y limpieza con diluyente de las superficies para adherir el nuevo material. Lo mismo se hará en los peldaños y las esquinas de las escaleras

5. CIELOS

5.1 Yeso Cartón

En todos los cielos de baños y Kitchennette se contempla que el Contratista revise el estado de éstos y proceda al cambio de las planchas de volcanita de 10mm RH que corresponda. En todo caso, en estas ET, se establecen los recintos, más adelante, en los cuales se contempla su cambio, en caso de que sea necesario.

Todos los cielos de yeso-cartón serán de 10 mm de espesor, sobre estructura de perfiles de acero galvanizado.

Irán empastados, para luego recibir pintura esmalte al agua blanco, en tres manos.

Los anclajes de la "canal" metálica inferior de la estructura del Volcocielo, se harán sobre la línea de trazado del nivel deseado en el muro, y se fijará con

clavos de anclaje tipo Hilti o tornillo más tarugo plástico, y deberán hacerse a una distancia máxima de 60 cm.

5.2 Cielo Americano

Existen algunos recintos actuales, que están con cielo americano, de placas de poliestireno expandido de alta densidad, en general en buen estado. Se consulta reemplazar las placas que se encuentren dañadas y en todos los atraques a los nuevos tabiques.

En varias oficinas, que se detallan más adelante, se deberá cambiar la totalidad del cielo falso, considerando línea similar a la existente. Su modulación será de 2 x 2 pies.

6. PUERTAS

Todas las puertas existentes se deberán revisar su funcionamiento, debiendo reemplazarse la quincallería dañada, en base a la misma línea de cerradura existente. Las puertas nuevas que se indiquen, serán iguales a las existentes instaladas.

7. VENTANAS Y CRISTALES

7.1 Ventanas

A todas las ventanas existentes, el Contratista deberá hacer una revisión exhaustiva para dejarlas funcionando en perfectas condiciones. Hay ventanas que no tienen tiradores, otras con cristales rotos, a algunas se les instalara film tipo Frost de 3M, otras que no ajustan, etc.

Se deberán resellar todas las ventanas por el exterior y el interior

7.2 Cristales

Se deberán cambiar todos los cristales trizados, quebrados y/o rayados

7.3 Espejos de Baños

En algunos baños se consideran espejos frente a vanitorios.

Se especifican más adelante cuáles son y sus dimensiones.

Los espejos serán importados de 4mm de espesor con cantos pulidos a máquina y con un borde a aluminio

8. QUINCALLERIA

Preferentemente se reinstalarán las quincallerías existentes. En caso de que no se pueda, se buscará en el mercado la quincallería más similar aprobada por los Arquitectos. Alternativa cerradura tubular como Steel lock niquelada

9.- ARTEFACTOS SANITARIOS

9.1 Vanitorios de Marmolina

En algunos baños y kitchenett se consultan cubiertas de marmolina blanca con el lavamanos o lavaplatos incorporado, modelo Laguna o similar aprobado por los Arquitectos. Proveedor Sr Jorge Elder (9 234 6946)
El respaldo a los muros, será de 10cms. de altura.

Todas las cubiertas se instalarán sobre las cubiertas actuales en azulejo, sobre una cama de sikaflez dejando sellado todo el perímetro con silicona antihongo.

En los tabiques se deben considerar refuerzos horizontales para soportar las estructuras metálicas de las cubiertas.

9.2 WC con estanque

En todos los baños donde se especifique cambio de WC, se deberá consultar WC marca Fanaloza Modelo Segovia, con descarga dual, completo.

9.3 Lavamanos

Se consulta la instalación de lavamanos New Sidney de Fanaloza sobre las cubiertas y los lavamanos con pedestal deteriorados se sustituirán por otros de las mismas características (modelo Andes de Fanaloza) Considerar todos los elementos de fijación, sellos y fittings para estanque de WC individual de bajo consumo.

9.4 Lavaplatos

Se consulta la instalación de lavaplatos en acero de Teka modelo sku 190608-9 de 79x50cm. Para ser instalados sobre las cubiertas de marmolina blanca, se entregarán instaladas con sus desagües y adherida con silicona antihongo.

10. GRIFERÍA

10.1 En lavamanos

En todos los lavamanos que se especifique el cambio de grifería, se debe consultar griferías Monomando de Fas , modelo Omega Plus, cromo. Para los lavaplatos se consulta Monoblock Fas Cromo lux.

10.2 En Lavacopas

En caso de cambio de lavacopas existente en Kitchennette, se debe cotizar la grifería marca Wasser modelo Mezclador fregadero *wind* EG2030145 cromadas o equivalente aprobada por Arquitectos.

11. PINTURAS Y REMATES DECORATIVOS

Generalidades

Calidad:

En pinturas podrán usarse sólo productos marcas Ceresita, Revor o Sherwin-Williams Sipa u otra de igual o superior calidad. Deberán hacerse muestras, las que será aprobada primero por los Arquitectos.

Envases:

Las pinturas, barnices y demás productos a ser usados, deberán llegar a la obra en sus envases originales, cerrados y sellados, los cuales se guardarán en bodega especial. La ITO organizará el control para que no puedan llegar a la obra envases usados o rellenos.

Preparación de superficies:

Esta faena es de suma importancia que quede bien realizada, ya que si no se preparan bien, la pintura no alcanza a cubrirlas y por lo tanto el trabajo será rechazado. No se podrá iniciar la aplicación de pinturas o barnices sin estar la superficie preparada previamente y recibida por la ITO.

Manos de pintura a aplicar:

Deberá aplicarse tantas manos como fuesen necesarias para cubrir totalmente las superficies.

En todo caso, las pinturas se aplicarán con un mínimo de 3 manos

Elemento de fierro

Deberán ser lavados con disolvente para eliminar grasas y aceites, lijados para eliminar oxidación superficial.

El antióxido se aplicará en 2 manos de distinto color.

Elementos de hormigón:

Previo a pintarlos, deberán escobillarse con escobilla de acero, y lavarse para sacar el polvo. Los resaltes y desaplomes de moldajes deberán pulirse y/o empastarse cuando presenten relieves u honduras superiores a 9 mm.

Serán pintados con brocha en una mezcla de cemento disuelto con agua y colafría.

Artefactos eléctricos y quincallerías:

Antes de pintar deberán retirarse (o no haberse colocado todavía) las placas finales de interruptores y enchufes, y las guarniciones de cerraduras.

Las bisagras de puertas deberán protegerse minuciosamente de la pintura mediante papel engomado.

11.1 Empaste y Masilla

En elementos metálicos se usará masilla poliéster (masilla mágica) tipo *Merson* para tapar perforaciones o imperfecciones.

Todos los muros estucados o enyesados, tabiques enlucidos y cielos enyesados del edificio se empastarán, lijarán y quedarán preparados para recibir pintura.

11.2 Anticorrosivos

Se aplicará en los elementos metálicos en general, anticorrosivo tipo AS - 74 en un mínimo de 2 manos, de distinto color, en todas las caras de cada elemento.

11.3 Esmalte al Agua

Se colocará esmalte al agua semibrillo, marca Revor, Ceresita o Sherwin-Williams, o calidad equivalente o superior, sobre todos los muros y tabiques que estén

especificados recibir pintura, según lo indicado en planos, salvo se especifique otro material.

La aplicación será con rodillo de esponja

11.4 Esmalte sintético semibrillo

Se aplicará a pistola previo reparación y empaste, a todos los elementos de cerrajería metálica, como barandas y otros.

Se deberán hacer muestra las que serán aprobadas previamente por los arquitectos.

13. ASEO Y ENTREGA

La obra se deberá entregar libre de todo tipo de escombros, los vidrios limpios, y todos los recintos en condiciones de ser usados de inmediato. El contratista deberá entregar el Certificado de haber dispuesto de los escombros en botadero autorizado correspondiente de la Comuna.

14. RECEPCION DE LAS OBRAS

Una vez que las obras se encuentren terminadas, se procederá a la Recepción Provisoria del Edificio, a través de una comisión, que estará compuesta por una persona en representación de la Municipalidad, los Arquitectos y una persona en representación del Contratista.

De acuerdo a las Bases Administrativas, se deberá esperar el tiempo definido en éstas para efectuar la Recepción Definitiva de las Obras.