



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-266//2018 /

COLINA, 07 de Febrero de 2018.

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 71/18 de fecha 01 de Febrero de 2018, del Secretario Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública, del proyecto denominado “Servicio de Mantenimiento de Dependencias Municipales, Municipalidad de Colina”, y apruebe el Expediente. **2)** Bases Administrativas, Técnicas, anexos, y cronograma de la Licitación Pública. **3)** Acta de Revisión Expediente de Licitación de fecha Enero de 2018, firmadas por el Director de Secplan señor Pablo Sepúlveda Seminario, el Jefe de la Unidad de Licitaciones señor Álvaro Marín Osorio, el Director de Obras Municipales (s) señor Iván León Correa, el Director de Control (s) señor Pablo Sepúlveda Seminario, el Asesor Jurídico (s) señor Anibal Calderón Arriagada; 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 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

#### DECRETO:

**1.-** Llamase a Licitación Pública, el proyecto denominado “**Servicio de Mantenimiento de Dependencias Municipales, Municipalidad de Colina**”, y Apruébese el Expediente.

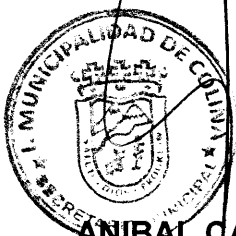
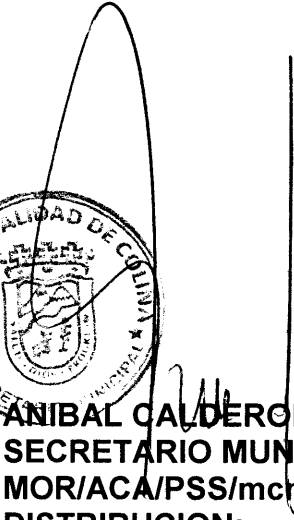
**2.-** El calendario de dicha propuesta será el siguiente: **a) Publicación en Portal Mercado Público:** 09 de Febrero de 2018, en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). **b) Presentación de Consultas y Aclaraciones:** desde el 09 al 15 de Febrero de 2018, a las 14:00 horas. **c) Charla Informativa y Visita a Terreno:** 13 de Febrero de 2018, a las 12:00 horas. **d) Respuestas a Consultas y Aclaraciones:** 20 de Febrero de 2018, a las 18:00 horas. **e) Plazo entrega Boleta de Garantía Seriedad Oferta:** 28 de Febrero de 2018, a las 13:30 horas. **f) Cierre Recepción de Ofertas en portal Mercado Público:** 28 de Febrero de 2018, hasta las 15:00 horas, en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **g) Acto de Apertura Electrónica:** 28 de Febrero de 2018, a las 16:30 horas. **h) Fecha Máxima de adjudicación:** 30 de Abril de 2018.

**3.-** La comisión evaluadora, para esta licitación, será la siguiente:

- Señor: **PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**, Director de Secplac.
- Señora: **ANGELA PRADO CONCHA**, Directora de Obras Municipales.
- Señor: **ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Profesional de Secplac.

**4.-** Designase a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios para estos efectos:

- Señor: **IVAN LEON CORREA**, Profesional Dirección de Obras Municipales.
- Señora: **Limban Amestica Roque**, Funcionaria de Secplac.



ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MOR/ACA/PSS/mcm.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

**FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ  
ALCALDE**

**FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**DISTRIBUCION:**

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



**MUNICIPALIDAD DE COLINA**  
**Secretaría Comunal de Planificación**

E - 266 / 2018  
07-02-2018

MEMORÁNDUM N° 71 /2018

**ANT.:** Licitación "Servicio de mantención de dependencias municipales, Comuna de Colina".

**MAT.:** Solicita Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública

Colina, 1 de febrero de 2018

**DE : SR. PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO**  
**DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**A : SR. ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

Junto con saludarle, en relación al antecedente, solicito a usted realizar Decreto que apruebe expediente y autorice llamado a licitación pública por el "Servicio de mantención de dependencias municipales, Comuna de Colina".

La comisión evaluadora para esta licitación, será la siguiente:

- Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, Director de Secplan.
- Sra. Angela Prado Concha, Directora de Obras Públicas.
- Sr. Álvaro Quilodrán Lettich, profesional Dirección de Secplan.

Desígnese a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para éstos efectos:

- Sr. Iván León Correa, profesional Dirección de Obras Municipales.
- Sra. Limbana Améstica Roque, funcionaria de Secplan.

Se adjuntan acta revisión de bases, bases administrativas, bases técnicas, anexos y cronograma de licitación.

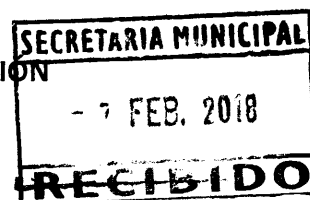
Saluda atentamente usted,

**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO**  
**DIRECTOR**  
**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**PSS/AMO/amo**

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Unidad de Licitaciones
- Archivo.



## LICITACIÓN PÚBLICA

### “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

#### CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
<b>Publicación en Portal Mercado Público (<a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>)</b>	<b>9 de febrero de 2018</b>	

<b>Presentación de consultas y aclaraciones</b>	<b>Desde 9 de febrero de 2018</b>	
	<b>Hasta 15 de febrero de 2018</b>	<b>14:00 hrs.</b>

Las consultas podrán ser formuladas únicamente, a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta la fecha y hora indicada.

<b>Charla informativa y visita a terreno</b>	<b>13 de febrero de 2018</b>	<b>12:00 hrs.</b>
--	------------------------------	-------------------

La charla informativa tendrá lugar en Sala de Reuniones de SECPLAN de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, ala Norte Edificio Consistorial, en la fecha y hora indicadas. Posteriormente, se realizará visita a terreno. Ambas actividades tienen asistencia de carácter voluntario.

<b>Respuesta a consultas y aclaraciones</b>	<b>20 de febrero de 2018</b>	<b>18:00 hrs.</b>
---	------------------------------	-------------------

Las respuestas serán publicadas por parte de la Unidad Técnica en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha y hora indicada, y se entenderán como parte integrante de las bases.

Dependiendo de la naturaleza y cantidad de preguntas, la Unidad Técnica podrá ampliar el plazo de respuestas, lo cual será debidamente comunicado mediante la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Es de exclusiva responsabilidad de los oferentes, el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones publicadas y no podrán alegar desconocimiento de ellas, para cualquier efecto.

<b>Plazo entrega de garantía seriedad oferta (hasta)</b>	<b>28 de febrero de 2018</b>	<b>13:30 hrs.</b>
--	------------------------------	-------------------

El plazo para la entrega física de la garantía por concepto de seriedad de la oferta, es hasta la fecha y hora indicadas. La garantía debe ser entregada en un sobre cerrado, indicando: nombre y ID de la licitación; fecha y el nombre del oferente, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de la SECPLA, ubicada en Avenida Colina N°700, ala norte Edificio Consistorial.

Es obligación del contratista, subir copia de la garantía por concepto de seriedad de la oferta a la plataforma [www.meracadopublico.cl](http://www.meracadopublico.cl) dentro de los antecedentes administrativos.



**Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público** **28 de febrero de 2018 15:00 hrs.**

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos requeridos en las respectivas bases, a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos.

**Acto de apertura electrónica** **28 de febrero de 2018 16:30 hrs.**

Se realizará la apertura de la propuesta de manera electrónica en la fecha y hora indicadas, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de SECPLA, Municipalidad de Colina.

**Fecha máxima de adjudicación** **30 de abril de 2018**

La fecha máxima de adjudicación es la indicada; no obstante, esto no significa que el proceso licitatorio sea resuelto antes de la fecha en cuestión.

**Otros antecedentes:**

La Unidad Técnica podrá modificar las fechas y horas asociadas a las distintas actividades del proceso licitatorio, previa comunicación a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Si algún oferente tiene dificultades para ingresar la información a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) 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. A su vez, en caso de existir la imposibilidad de subir a la plataforma la información, el oferente puede solicitar un “certificado de indisponibilidad del sistema”.

La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes mínimos requeridos, podrá ser causal para no considerar la oferta.

Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

## ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN


**Tipo Licitación:** Pública, primer proceso de licitación, primer llamado.

**Nombre licitación:** "Servicio mantención de dependencias municipales, Municipalidad de Colina".

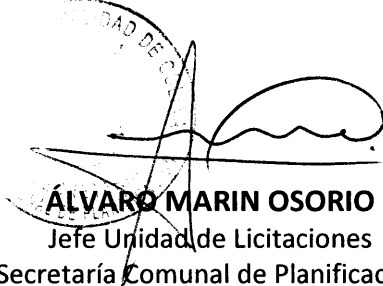
**Antecedentes que conforman el expediente:** bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación, cronograma.

Luego de realizar una evaluación técnica y económica respecto a la factibilidad de llevar a cabo las obras en cuestión, por parte de la Unidad Técnica, se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación por parte de las Direcciones revisoras. De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente para la Licitación Pública del "Servicio mantención de dependencias municipales, Municipalidad de Colina".

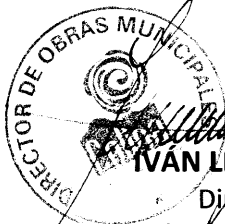
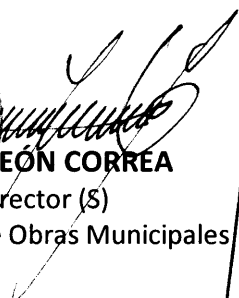
En constancia firman





**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO**  
Director  
Secretaría Comunal de Planificación



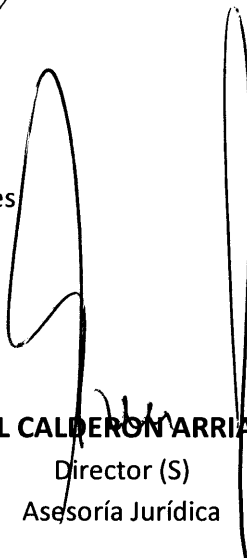
**ÁLVARO MARÍN OSORIO**  
Jefe Unidad de Licitaciones  
Secretaría Comunal de Planificación



**IVÁN LEÓN CORREA**  
Director (S)  
Dirección de Obras Municipales



**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO**  
Director (S)  
Dirección de Control



**ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA**  
Director (S)  
Asesoría Jurídica

Colina, enero de 2018

**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. GENERALIDADES**

**Artículo N°1**

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **“Servicio de mantención de dependencias municipales, Municipalidad de Colina”**.

El objeto de esta licitación es contratar los servicios para la mantención de las edificaciones que componen las distintas dependencias municipales.

Las características y condiciones especiales de la propuesta, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

**Artículo N°2**

El llamado a propuesta pública se efectuará mediante publicación en el Portal Mercado Público, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 18.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En el caso que el proponente sea una persona jurídica, se deberán presentar los antecedentes que acrediten su existencia legal y la representación de su mandante.

**Artículo N°3**

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

**Artículo N°4**

La licitación se ceñirá a las normativas señaladas precedentemente y a los siguientes documentos según el orden de prelación que se indican a continuación:

- a) Bases Administrativas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas, sus aclaraciones, condiciones contractuales y Anexos.
- b) Decreto Alcaldicio que llama a la licitación.
- c) Oferta del adjudicatario.
- d) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- e) Los términos del Contrato .
- f) Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- g) Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y en defecto, de aquellas Normas de Derecho Privado.

**Artículo N°5**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda. Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

#### Artículo N°6

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales.

#### Artículo N°7

La presente licitación, contempla charla informativa y visita a terreno la cual se llevará a cabo el día y hora estipulados en el Cronograma de Licitación.

#### Artículo N°8

El sólo hecho de la presentación de la oferta a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases administrativas generales y especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

### 2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

#### Artículo N°9

Los oferentes ingresarán a ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. **Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.**

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

#### A) Antecedentes administrativos.

##### A.1. Garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta, es el único antecedente que se debe entregar de manera física.

**Todo oferente que participe de la presente licitación y realice su oferta en el portal Mercado Público, deberá presentar una garantía por seriedad de su oferta, de manera independiente por cada uno de los proyectos específicos a los que postule.** Esto es, si oferta a cinco proyectos, deberá presentar cinco garantías de acuerdo a como se solicitan en el presente punto.

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, segundo piso ala norte, **hasta las 13:30 horas del día del cierre de recepción de las ofertas** indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

Cada garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por un monto de \$1.000.000.- o su equivalente en el valor económico, cualquiera fuere el caso, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (*nombre completo del oferente*) por la propuesta pública denominada: servicio de mantención de dependencias municipales, Comuna de Colina: (*nombre del proyecto*)", a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento. El incumplimiento a este requerimiento podrá dejar fuera de bases al oferente.

En el caso de la póliza de seguro, deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina “póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas” y deberá incluir la glosa señalada anteriormente. Se deja expresamente establecido que para el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el oferente.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 20º día hábil siguiente a la publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

**A.2. Individualización completa del oferente**, en formulario entregado. (Anexo N°1)

**A.3.** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”, debidamente firmado (Anexo N°2).

**A.4.** Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM). Todo y cualquier integrante de una Unión Temporal, no podrá presentar oferta por sí solo, pues no será considerada.

**A.5.** Copia de la **Patente Municipal** vigente a la fecha de firma del contrato, del oferente del rubro asociado a la licitación.

**A.6.** Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (Anexo N°3), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El oferente no estará obligado a presentar los documentos requeridos en A.6 cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida.

En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo “Aclaración de ofertas” en los plazos indicados en el Artículo N° 13.

**A.7. Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el Anexo N°4.

**A.8. Declaración ambiental**, donde se indique si posee sanciones por prácticas contra el medio ambiente (Anexo N°5).

**A.9. Currículum del oferente** o de los oferentes que compongan una Unión Temporal de Proveedores, indicando años de experiencia en el rubro asociado a servicios de mantención de edificaciones.

## B) Antecedentes técnicos.

**B.1. Nómina de contratos ejecutados o en ejecución** en servicios de mantención de edificaciones durante los últimos 5 años. Sólo se considerarán contratos que involucren la mantención de más de 5.000 m<sup>2</sup> y por un tiempo no inferior a 6 meses, los que se deben detallar en formato Anexo N°6. En éste, se debe asignar un número a cada cuadro de experiencia, **número que, además, deberá estar claramente visible en el o los comprobantes que lo respaldan**; del caso contrario, podrán no ser considerados sin derecho a reclamación por parte del oferente.

**B.2. Certificados de acreditación experiencia** emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (A.9 y B.1) y **donde se indique claramente el comportamiento del contratista** durante el período que prestó servicios. **Se debe indicar, además, la duración del contrato, los metros cuadrados promedio mantenidos, monto del contrato** (promedio en caso de no existir un monto fijo). Las certificaciones deben venir debidamente firmados y timbrados.

Órdenes de compra, Decretos de adjudicación y Contratos, no serán considerados como antecedentes de respaldo válidos, salvo que vengan acompañados de un certificado de conformidad de los servicios u obras ejecutadas y con toda la información solicitada en el párrafo anterior.

**Todo y cualquier documento de acreditación, que no respalde (indique) toda la información solicitada y declarada en el Anexo N°6, esto es: duración del contrato, metros cuadrados, monto total del contrato, NO será considerado al momento de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de la Licitación.**

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado por los oferentes en la documentación presentada, y en caso de comprobarse falsedad de los datos entregados, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes que pudieran entablarse.

No será considerada la autoacreditación.

En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se considerará como experiencia de las EIRL.

En los casos de "Unión Temporal de Proveedores", se requiere un anexo por cada uno de los proveedores que acrediten experiencia.

**En cada certificado de respaldo, se deberá indicar claramente el número correspondiente, asignado en el Anexo N°6 "Nómina de servicios"**. En caso de no indicarse, podrá no ser considerado al momento de la evaluación de las ofertas.

## C) Antecedentes Económicos.

**C.1. Carta Oferta**, indicando el valor de la oferta económica, en formato Anexo N°7.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación y **por el valor de \$1.**

**C.2. Itemizado**, donde se indican los valores a pagar por cada servicio requerido, en formato Anexo N°8.

**En Anexo N°8 "Itemizado", se indican los valores a cancelar por cada tipo de servicio requerido. Los oferentes, en su carta oferta (Anexo N°7) deberán proponer un valor porcentual, correspondiente a gastos generales y utilidades, el cual se evaluará de acuerdo a como se estipula en el punto N°1 del Anexo N°9 "Metodología y pauta de evaluación".**

En la oferta económica, se deben considerar todos los gastos generales, utilidades y todo y cualquier costo asociado a la prestación del servicio u ejecución de obras.

#### Artículo N°10

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación, hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-

#### Artículo N°11

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del período fijado en el presente proceso.

La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes complementarios, mediante Aclaraciones, en cualquier momento antes del cierre del proceso, establecido en el calendario de licitación. Toda respuesta y/o aclaración se informará debidamente a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la presente licitación y es de responsabilidad de cada oferente revisar y considerar dichos antecedentes.

La Municipalidad podrá mediante Decreto Alcaldicio, modificar los plazos establecidos en el calendario, en cuyo caso se extenderán en igual número de días la fecha de cierre de ofertas.

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso que a la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas fijado en cronograma, se hayan recibido dos o menos propuestas.

La Municipalidad podrá revocar el proceso licitatorio, cuando se determiné justificadamente, que no se podrá continuar el flujo normal que conduce a la adjudicación.

#### Artículo N°12

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 13:30 horas del día de la Apertura indicada en el respectivo cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### 3. APERTURA DE LAS OFERTAS

#### Artículo N°13

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información Portal Mercado Público, en la fecha establecida en el Cronograma de licitación. Se levantará un Acta de Apertura donde se registrarán todas las ofertas recibidas y sus respectivos documentos adjuntos; en ésta, se determinará las ofertas que se encuentran hábiles para el proceso de evaluación y aquellas que, por la ausencia de algún documento exigido en bases, se declaren inadmisibles y por ende fuera de bases. Las ofertas, serán liberadas automáticamente al momento de publicar la respectiva Acta, en la plataforma Mercado Público.

En el acto de apertura, se verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el artículo N°9 de las presentes bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

#### Artículo N°14

Serán rechazadas las ofertas que no ingresaron el documento de garantía de seriedad de la oferta, bajo las condiciones estipuladas en el artículo N° 9, letra A.1 de las presentes bases administrativas.

#### Artículo N°15

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumple con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y se rechazará la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales “Antecedentes Administrativos” y “Antecedentes Técnicos”, mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el “Acta de Apertura”, dejando constancia de los antecedentes faltantes y de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la “Propuesta Económica”, los que se anotarán en el Acta de Apertura.

#### Artículo N°16

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, (a excepción de la letra A.1) quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo “Aclaración de Ofertas” la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), hará que la comisión de apertura declare al oferente fuera de bases y rechace su oferta.

#### Artículo N°17

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán realizarse a través del Sistema de Información.

### 4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

#### Artículo N°18

La evaluación de las ofertas recibidas para cada línea de adjudicación se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por dos funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación y un funcionario de la Dirección de Obras Municipales, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

#### Artículo N°19

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información. A su vez, podrá requerir información anexa que permita complementar o corroborar cualquier antecedente presentado por los oferentes.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgándose a los oferentes un plazo fatal, el cual será determinado por la comisión evaluadora y que en ningún caso podrá ser superior a 10 días corridos para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de solicitar mayor información o información faltante y/o, comprobar por sí misma, la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, comunicándose directamente con los mandatos que acreditan las experiencias del oferente.

#### Artículo N°20

Las ofertas serán estudiadas por la comisión evaluadora, que procederá a la evaluación de las mismas, a través de un análisis económico y técnico de los beneficios, de los costos presentes y futuros de la ejecución de la obra, ofrecidos en cada una de las ofertas, y de acuerdo a la metodología de evaluación que se establece en las presentes bases.

Elaborará un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes, resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del Director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

#### Artículo N°21

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

Oferta económica	70 %
Experiencia	25 %
Declaración ambiental	2 %
Cumplimiento requisitos formales de presentación oferta	3 %

#### Artículo N°22

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°9 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y forma de evaluación, como también, se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se consideran.

#### Artículo N°23

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que presente la mejor oferta económica; si el empate persiste, se considerará la experiencia.

## 5. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

### Artículo N° 24

La Municipalidad, de acuerdo al Artículo N°41 del Reglamento de la Ley 19.886 de Compras Públicas, y según los criterios de evaluación, adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido la calificación de oferta más conveniente para cada uno de las líneas de adjudicación, esto es, para cada proyecto de forma independiente. La aceptación de la oferta será mediante acto administrativo, debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### Artículo N°25

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Sr. Alcalde, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación (en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales) de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

### Artículo N°26

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La resolución de la licitación, ya sea ésta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

### Artículo N°27

La Municipalidad se reserva el derecho a revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus etapas o estados, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo estimasen o justificasen, considerando el interés público general o específico del Municipio en razones de mérito, conveniencia y/u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiese corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

### Artículo N°28

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

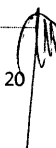
## 6. READJUDICACION

### Artículo N°29

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar cualquiera de las líneas de adjudicación que componen la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.



## 7. GARANTÍAS

### Artículo N°30

#### ***Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.***

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto de \$10.000.000.-. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta tres meses después de realizada la Recepción Provisoria.

De tratarse de una póliza de seguro, deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina “póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas” y deberá incluir la glosa señalada en el párrafo precedente. Se deja expresamente establecido que para el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el oferente.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: “En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre del oferente) por el servicio de mantención de dependencias municipales, Municipalidad de Colina”.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento. El incumplimiento a este requerimiento podrá dejar fuera de bases al oferente.

Esta garantía por fiel cumplimiento del contrato, deberá ser entregada en la Unidad de Licitaciones de SECPLA, dentro de los siguientes 5 días hábiles, posterior a la fecha de adjudicación en el Portal Mercado Público, de acuerdo a como se estipula en el Artículo N°35 de estas Bases Administrativas.

### Artículo N°31

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución de todo y cualquier trabajo, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto

### Artículo N°32

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°29, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva del servicio, en la forma dispuesta en el artículo N°56 de estas bases.

La garantía será restituida, 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la garantía por correcta ejecución de la obra.

## 8. CONTRATO

### Artículo N°33

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación en el Portal Mercado Público y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

### Artículo N°34

La contratación será a precios unitarios.

El valor del contrato, estará en función de los montos ofertados por el adjudicatario en su oferta económica. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

### Artículo N°35

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro de los 10 días hábiles siguiente a la fecha de ingreso de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, para lo cual deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere el artículo N° 31 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

### Artículo N°36

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que

cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácitamente y sucesivamente.

#### **Artículo N°37**

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1000 UTM, considerando el valor de la UTM al día de apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del contratista los gastos que se originen.

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

Cualquier modificación del contrato, se confeccionará en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

### **9. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**

#### **Artículo N°38**

Se entenderá por Inspección Técnica del Servicio (en adelante I.T.S.) a la Dirección o Unidad, o el o los profesionales funcionarios que se designen, encargados de velar directamente por la correcta ejecución y supervisión del servicio, y por tal, por el cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control de la I.T.S., para lo cual el contratista deberá proporcionar un Libro Manifold, que se convertirá en el "**Libro de Servicios**" y que será el medio oficial de comunicación. Este deberá contener hojas foliadas en triplicado. También se considerará comunicación oficial, cualquier correo electrónico institucional, el cual se deberá imprimir y anexar a este libro de servicios.

Respecto de las observaciones formuladas por la I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que éste indique y si no señalase plazo, dentro del menor plazo posible.

En caso que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito a la I.T.S., quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes. Si aún así, persisten diferencias, el contratista podrá notificar a la Unidad de Licitaciones de SECPLA para que analice el caso y se manifieste de acuerdo a la interpretación de lo establecido en las respectivas bases de licitación.

La I.T.S. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con la obra. El contratista tendrá acceso a este registro.

Las atribuciones de la I.T.S., serán entre otras: controlar la ejecución de la obra, sus programas, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que la obra se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste. Para el cumplimiento de su cometido, la I.T.S. podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes de la I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito, a través del libro de servicios y conforme a los términos del contrato.

La I.T.S. estará facultada para exigir el cambio o traslado de cualquier maquinaria y herramienta, empleados u operarios por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de éste, lesionen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

A su vez, si la I.T.S. detecta un avance inferior al 15% planificado dentro de los plazos fijados para cualquier reparación o mantenimiento, tendrá la facultad de exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y así dar cumplimiento al plazo establecido.

## 10. PLAZOS

### Artículo N°39

El plazo de contratación del servicio **será de 12 meses** (un año), y tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el vínculo contractual.

Los plazos se entenderán en días corridos; en situaciones cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se asume el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Toda petición de aumento de plazo (si corresponde), se deberá formalizar por escrito ante la Unidad Técnica, con una anticipación no menor a 45 días corridos antes de la fecha del término contractual.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

El Municipio podrá solicitar el aumento del contrato por un período de seis meses máximo, en caso de requerir extender los servicios por alguna razón fundada. Para tal efecto, el I.T.S. solicitará por escrito al contratista, la extensión por el período necesario, el cual podrá aceptar o rechazar esta petición.

## 11. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

### Ampliaciones o disminuciones de servicios

#### Artículo N°40

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el servicio, respecto del valor total original del contrato y de acuerdo a los valores registrados en la oferta económica o listado de partidas, según corresponda.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°38 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en la oferta económica, listado de partidas o en su defecto, listado de precios unitarios.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

### Ejecución de obras o servicios extraordinarios.

#### Artículo N°41

Se entenderán por "extraordinarios" cualquier servicio o productos, que no sean parte regular del servicio y que eventualmente se requieran y estén asociados a la naturaleza del mismo. Estos servicios no podrán sobrepasar el 50% del valor del contrato, cada mes.

Los montos de todo cualquier servicio o producto extraordinario requerido, serán acordados y fijados entre el contratista y la I.T.S. El presupuesto, deberá ser aprobados mediante el V°B° correspondiente o rechazado por el Alcalde. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por el I.T.S. a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°38; de ser favorable, sólo después de ello se podrán solicitar los productos o servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios aprobados por la Alcaldía, serán materializados por Decreto Alcaldicio.

#### Artículo N°42

Los plazos para suscribir cualquier modificación de contrato en la Dirección Jurídica y para presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original (Artículo N°35).

Si los servicios extraordinarios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista

### 12. REAJUSTES

#### Artículo N°43

El contrato no estará condicionado a ningún tipo de reajuste.

### 13. PAGOS

#### Artículo N°44

La forma de pago será de manera mensual a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo a los valores ofertados. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

#### Artículo N°45

El contratista solicitará a la I.T.S. por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

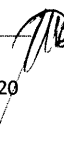
La solicitud de pago será revisada por el I.T.S. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

#### Artículo N°46

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición del I.T.S. la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que prestan servicios y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **Declaración jurada del contratista:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra o servicio en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **Declaración jurada del contratista:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.
- **Copia de liquidaciones de sueldos** de la totalidad de los trabajadores, donde se demuestre el cumplimiento de las condiciones remunerativas ofertadas (sueldo base, bonos,
- **Comprobante de pago de multas**, si las hubiere.
- **Reportes de las rutas realizadas** y horarios de trabajo para los vehículos que prestan servicios.



- **Factura correspondiente.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo por el I.T.S. (Circular N° 4 de 25 de Marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Colina).
- Certificado de vigencia de las Pólizas de Seguros, si corresponde, cuando lo solicite el I.T.S.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios.

#### Artículo N°47

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

#### Artículo N°48

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica 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 Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de:**

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el Director Municipal del cual dependa la Inspección Técnica del Servicio.
- No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- b) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos, En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

#### 14. RETENCIONES

##### Artículo N°49

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual situación procederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto a trabajadores contratados en los últimos dos años, en cuyo caso,

los primeros estados de pago o anticipo asociados al contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones pendientes, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al solicitar el segundo estado de pago. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará al Municipio a poner término anticipado del contrato y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo realizar un nuevo proceso licitatorio en la que el referido contratista, no podrá participar.

## 15. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### Artículo N°50

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios y trabajos contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

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

Durante la prestación del servicio, y por tal al momento de ejecutar todo y cualquier trabajo, el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

### Artículo N°51

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, con no menos de 5 años de experiencia en el rubro, responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse la inspección Técnica del Servicio en relación al mismo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, si corresponde, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para el evento, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) 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.
- c) Mantener informado, en forma escrita y actualizada al I.T.S., respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el artículo N°46 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- d) Mantener informado, en forma escrita y actualizada, al I.T.S. en cuanto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra o servicio como parte del contrato encomendado.

- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para los vehículos y para el personal propio o subcontratado.
- f) Mantener la totalidad de herramientas, vehículos y maquinarias asociados al servicio en perfectas condiciones mecánicas y de ornato.
- g) Realizar todas las mantenciones correspondientes a herramientas, vehículos y máquinas, de manera tal, evitar cualquier avería que genere un contratiempo para la prestación del servicio.
- h) En caso de avería de un vehículo, que no le permita prestar el servicio, deberá ser reemplazado dentro del mínimo tiempo de respuesta.

#### **Artículo N°52**

La Municipalidad, en el libro de servicios requerido en Artículo N°38, anotará las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la Inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

#### **Artículo N°53**

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo N° 47, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N°250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas en por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato (I.T.S.) señalada en el artículo N°6 y registrada en el respectivo libro de servicio.

#### **Artículo N°54**

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

### **16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

#### **Artículo N°55**

##### ***Recepción Provisoria***

- a) Terminados los servicios, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicio, a la Unidad Técnica a cargo de la inspección del servicio, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.

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

En todo caso, la inspección técnica verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria del mismo o en su defecto dejará constancia en el libro de servicio, que el contratista quedara sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, el I.T.S. y Director(a) de Obras Municipales, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los trabajos.

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

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

- b) En caso que los servicios no puedan ser terminados por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso el servicio podrá ser recepcionado parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.

#### **Artículo N°56**

##### ***De la liquidación final del contrato***

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo N°30 de las presentes bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los servicios.

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

#### **Artículo N°57**

##### ***De la recepción definitiva***

Una vez efectuada la liquidación del contrato, y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el inspector técnico municipal responsable del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el I.T.S. y por Director(a) de Obras Municipales.

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

### **17. MULTAS**

#### **Artículo N°58**

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que la I.T.S. detecte que no se haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la I.T.M. en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

- a) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 1 UTM por cada día de atraso.
- b) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por evento y 1 UTM por día de atraso si correspondiese.
- d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la I.T.S. en el libro de servicios: 1 UTM por instrucción, en caso de instrucciones de simple solución; 1 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo de ejecución.
- e) Retraso en el inicio de los trabajos, por problemas no imputables al Municipio, 1 UTM por evento, 1 UTM por cada día de atraso.
- f) Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos, 5 UTM por evento.
- g) Acopio o abandono de materiales o escombros más allá del plazo permitido, 3 UTM por evento y 1 UTM por día.

- h) No emplear los elementos de seguridad en los lugares de trabajo de acuerdo lo ordena la Ley, Reglamentos, Ordenanzas o instrucciones dada por la I.T.S., 3 UTM por evento.
- i) 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.
- j) En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante el período de garantía de los trabajos, 3 UTM por día de retraso.

#### **ARTÍCULO N°59**

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el libro de servicios y la calificación conforme por parte de la I.T.S., en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

#### **ARTÍCULO N°60**

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Obras Municipales.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Obras tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

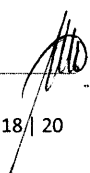
Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del estado de pago correspondiente.

#### **Artículo N°61**

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.



## 18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

### Artículo N°62

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- f) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- g) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la I.T.M., pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.
- h) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de servicios.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c), d) y h), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

## 19. OTRAS DISPOSICIONES

### Artículo N°63

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

### Artículo N°64

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.

Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos, no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo al principio de estricta sujeción a las bases.

**Artículo N°65**

Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.



  
**ÁLVARO MARÍN OSORIO**  
JEFE UNIDAD DE LICITACIONES

  
**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO**  
DIRECTOR DE SECPLAN



**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

**INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL**  
**(SI ES PERSONA JURÍDICA)** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD** : \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN** : \_\_\_\_\_

**TELÉFONO** : \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO** : \_\_\_\_\_

**NOTA:**

*Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.*

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

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.-



**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

**RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES**

**ESCRITURA PÚBLICA  
DE CONSTITUCIÓN**

: \_\_\_\_\_

**RAZÓN SOCIAL**

: \_\_\_\_\_

**OBJETO**

: \_\_\_\_\_

**CAPITAL**

: \_\_\_\_\_

**SOCIOS (\*)**

: \_\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN Y USO  
RAZÓN SOCIAL**

: \_\_\_\_\_

**NOMBRE DIRECTORES (\*\*)**

: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL**

: \_\_\_\_\_

**DURACIÓN**

: \_\_\_\_\_

**NOTA:**

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

(\*\*) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

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

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.-

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

**DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRE EMPRESA : \_\_\_\_\_

R.U.T : \_\_\_\_\_

TELEFONO : \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición – sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

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

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.-



**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA"**

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**SE COMPROMETE A:**

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.-



**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**MEDIO AMBIENTAL**

NOMBRE OFERENTE : \_\_\_\_\_

R.U.T : \_\_\_\_\_

TELEFONO : \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo a la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

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

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.-

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**  
**NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta		
Descripción General						
MONTO TOTAL CONTRATO <sup>(1)</sup>		\$	m <sup>2</sup> mantenidos		N° personal	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN					
	Persona de Contacto			Cargo		
	Correo Electrónico			Teléfono		
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta		
Descripción General						
MONTO TOTAL CONTRATO <sup>(1)</sup>		\$	m <sup>2</sup> mantenidos		N° personal	

- (1) Si el contrato considera valores variables, estimar el monto total, de acuerdo al valor de mantención mensual por el tiempo de vigencia del contrato.
- **Para efectos de evaluación, SOLO SE CONSIDERARÁN contratos que involucren la mantención de más de 3.000 m<sup>2</sup> y por un período no inferior a 6 meses.**
- Se requiere llenar todos los antecedentes acá solicitados. La falta de información, podrá dejar fuera de bases la oferta.
- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los años de experiencia y especialidad en el rubro objeto de licitación.
- TODOS LOS CERTIFICADOS DE RESPALDOS, DEBEN VENIR CON EL NUMERO DE EXPERIENCIA INDICADO EN ESTE ANEXO, para que sean fácilmente identificables y asociables.
- **Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados o contratos que respalden dicha información. Para tal efecto, identifique y asocie el número del cuadro con el respectivo respaldo de acreditación.**

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.-

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : \_\_\_\_\_

La oferta económica, asociada al valor porcentual, correspondiente a gastos generales y utilidades, es el que a continuación se indica:

- a) Para servicios asociados a los ítems 7.10, 7.11, 7.12 y 7.13:

VALOR PORCENTUAL : \_\_\_\_\_ %

- b) Para servicios asociados a la totalidad de ítems, **menos ítem 7.10, 7.11, 7.12 y 7.13:**

VALOR PORCENTUAL : \_\_\_\_\_ %

Notas: : Este valor (%) se aplicará para todos los valores (precios) asociados a las prestaciones de servicios requeridos y detallados en el Anexo N°8 “Itemizado, salvo los ítems 7.10, 7.11, 7.12 y 7.13.

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 Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Colina \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.-

**"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA"**

<b>OBRAS PRELIMINARES EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO</b>	
<b>1.1 Desplazamiento de mobiliario y otros (calculado por hora hombre).</b>	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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.2 Demolición de tabique de volcánita</b>	Se consulta la demolición de tabiques de volcánita existente incluyendo la estructura de volcometal. 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.3 Desmontado de tabiques división interior de oficinas</b>	Se consulta el desmontado de tabiques de divisiones interiores en las oficinas, conformadas por tapas de melamina y estructura en aluminio, dejando el material en buen estado para ser reutilizado o con portes a botadero autorizado. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.4 Retirado de cielos tipo americano de 60x60 para ser sustituidos</b>	Se consulta la retirada parcial de los cielos deteriorados tipo americanos por medios manuales, incluyendo el portes a botadero del material extraído, 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.5 Retirado de perfiles secundarios blancos en cielos tipo americano</b>	Se consulta la retirada de los perfiles secundarios blancos en aluminio de cielos tipo americanos para ser posteriormente sustituidos, incluyendo la retirada del material extraído, 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.6 Retirado de registros deteriorados de mdf. en los cielos.</b>	Se consulta la retirada de los registros deteriorados en los cielos de baños, cocinas etc. eliminando los elementos deteriorados o en su totalidad, incluida la tapa de registro y la retirada del material extraído. Se contemplará la protección del mobiliario y de en especial de los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.7 Retirado de piso flotante</b>	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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.8 Retirado de cerámicas en muros</b>	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 apliacar 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.9 Retirado de cerámicas en pisos</b>	Se consulta la retirada parcial de los pisos cerámicos incluido el mortero de pega existente 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, (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.10 Retirado de piedra pizarra existente en el interior del Edificio Consistorial</b>	Se consulta la retirada parcial de las piezas de pizarra deterioradas en el interior del edificio Consistorial, incluyendo la retirada 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.11 Retirado de guardapolvo</b>	Se consulta la retirada parcial de los guardapolvos de cualquier tipo, incluido si fuera el caso 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.12 Retirado de espejos rotos o deteriorados</b>	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.
<b>1.13 Retirada de grifería deteriorada en lavamanos o en lavaplatos</b>	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 taponado 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.
<b>1.14 Retirado de lavamanos ,lavaplatos, Wc, urinarios.</b>	Se consulta el retiro de los lavamanos ,lavaplatos, Wc, y urinarios que se encuentren en mal estado, contado con la adaptación de las superficies a los nuevos elementos. Se incluirá los trabajos de taponado 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.
<b>1.15 Retirado para sustitución de gomas de esquina en peldaños escaleras</b>	Se consulta el retiro 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.
<b>1.16 Retirado para sustitución de gomas en peldaños escaleras</b>	Se consulta el retiro 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.
<b>1.17 Lijado y preparación de superficies para pintar</b>	Se consulta el lijado de los muros y techos pintados, dejándolos terminados listos para pintar. Para realizar los trabajos se tendrá especial cuidado en la limpieza durante y al concluir los trabajos.
<b>1.18 Lijado y preparación de barandillas</b>	Se consulta el lijado de las barandillas o cualquier superficie metálica dejándolos totalmente libres de pintura y lisas, los trabajos serán ejecutados por medios manuales o mecánicos, dejando la superficie totalmente lisa y lista para pintar. Para realizar los trabajos se tendrá especial cuidado en la limpieza durante y al concluir los trabajos.
<b>1.19 Limpieza de superficies en baños, tabiques y cristales</b>	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.
<b>1.20 Limpieza de superficies en muros blancos estructurales</b>	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 líquidos y materiales para realizar estos trabajos, se tendrá especial cuidado en la limpieza durante y al concluir los trabajos.
<b>1.21 Retirado de cristales de aprox 4mm. En ventanas DE PVC.</b>	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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>1.22 Retiro y extracción de escombros</b>	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 autorizado, dejando las zonas de trabajo limpias y recogidas.

UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
hora	1.00	\$ 2,835	\$ 3,260
m2	1.00	\$ 3,066	\$ 3,526
m2	1.00	\$ 3,402	\$ 3,912
un	1.00	\$ 982	\$ 1,129
un	1.00	\$ 1,124	\$ 1,292
un	1.00	\$ 8,505	\$ 9,781
m2	1.00	\$ 1,901	\$ 2,186
m2	1.00	\$ 2,289	\$ 2,632
m2	1.00	\$ 2,289	\$ 2,632
m2	1.00	\$ 2,751	\$ 3,164
ml	1.00	\$ 1,407	\$ 1,618
m2	1.00	\$ 5,775	\$ 6,641
un	1.00	\$ 8,190	\$ 9,419
un	1.00	\$ 8,190	\$ 9,419
ml	1.00	\$ 1,460	\$ 1,678
ml	1.00	\$ 2,405	\$ 2,765
m2	1.00	\$ 2,651	\$ 3,049
ml	1.00	\$ 3,255	\$ 3,743
m2	1.00	\$ 1,197	\$ 1,377
m2	1.00	\$ 1,197	\$ 1,377
m2	1.00	\$ 6,195	\$ 7,124
m3	1.00	\$ 55,718	\$ 64,076

<b>OBRAS PRELIMINARES EN EL EXTERIOR DEL EDIFICIO</b>	
<b>2.1 Retiro de suelos de hormigón en veredas y otros</b>	Se consulta la retirada parcial de suelos de hormigón en veredas o similares, incluida la limpieza de la base por medios manuales o mecánicos, incluyendo la retirada del material extraído teniendo especial atención en las instalaciones que se encuentren bajo esta, se incluye la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>2.2 Retirado de pastelones en exterior edificio</b>	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.
<b>2.3 Retirado de tiras de pizarra en exterior</b>	Se consulta la retirada 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).
<b>2.4 Retirado de piedra pizarra existente en el exterior</b>	Se consulta la retirada parcial de las piezas de pizarra deterioradas en el exterior del edificio Consistorial, incluyendo la retirada 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>2.5 Retirado de muros de albañilería</b>	Se consulta la retirada de muros de albañilería o similares de hasta 15cm de espesor por medios manuales o mecánicos incluyendo limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>2.6 Retirado de estructura en techos</b>	Se consulta la retirada parcial o total de estructuras de madera o metálicas de soporte en los techos, se contemplarán la instalación de andamios o escaleras para ejecutar los trabajos según las normas de seguridad en el trabajo, se incluye la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>2.7 Retirado planchas de zinc o similares</b>	Se consulta la retirada de por medios manuales o mecánicos, de planchas de zinc o similares en techos, instalando plásticos y planchas de madera para evitar las lluvias, incluyendo limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>2.8 Retirado canal de aguas lluvia</b>	Se consulta la retirada por medios manuales o mecánicos, de canal de aguas lluvia en techos, incluyendo limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>2.9 Limpieza de canal aguas lluvia en techos</b>	Se consultala limpieza y retiro de escombros de las canales de agua lluvia y las bajadas será considerada por trabajos hora hombre. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>2.10 Retirado de rejas metálicas</b>	Se consulta la retirada de por medios manuales o mecánicos, incluyendo limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).

UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
m2	1.00	\$ 5,040	\$ 5,796
m2	1.00	\$ 2,176	\$ 2,393
ml	1.00	\$ 2,751	\$ 3,026
m2	1.00	\$ 2,751	\$ 3,026
m2	1.00	\$ 6,720	\$ 7,392
m2	1.00	\$ 4,935	\$ 5,429
m2	1.00	\$ 2,835	\$ 3,119
m2	1.00	\$ 2,783	\$ 3,061
hh	1.00	\$ 1,649	\$ 1,813
m2	1.00	\$ 3,129	\$ 3,442

<b>OBRAS DE EDIFICACION Y TERMINACIONES INTERIORES</b>	
<b>3.1 Suministro e instalación de tabiques en volcometal</b>	Se consulta el suministro e instalación tabiques de volcanita con perfilera en volcometal de 40mm. dos placas de 10+15mm. por cara y con aislante interior de lana de vidrio de 5cm. totalmente terminado encintado 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.2 Suministro e instalación de tabique interior en oficinas</b>	Se consulta el suministro e instalación tabiques formados por estructura de aluminio, revestidas por ambas caras en melamina de 15mm. imitación madera y aislante interior con lana mineral de 5cm. (idem mamparas actuales) totalmente terminado encintado 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.3 Suministro e instalación de tabique aluminio y cristal de 5mm.</b>	Se consulta el suministro e instalación tabiques formados por estructura de aluminio y cristal de 5mm, totalmente instalado (idem. mamparas actuales). Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.4 Suministro e instalación de puertas de aluminio y cristal en mamparas</b>	Se consulta el suministro e instalación de puertas con marco de aluminio y vidrio de 5mm. visagras y manillas totalmente instaladas gomas en perímetro. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.5 Suministro e instalación de puertas de madera contrachapada</b>	Se consulta el suministro e instalación de puertas de madera contrachapada ancho de 80 incluido marco de madera, visagras y manillas totalmente instaladas. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.6 Suministro y colocación de piso flotante</b>	Se consulta el suministro e instalación de piso flotante similar al existente de alto tránsito 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (precio referencial piso m2: 6.800 pesos).
<b>3.7 Suministro e instalación de gomas de esquina (Nariz) en peldaños escaleras</b>	Se consulta el suministro e instalación de gomas negras de esquina de peldaño de las mismas características a las existentes reponiéndolas y adheriéndolas con pegamento de alto contacto a la superficie totalmente limpia. Los trabajos se realizarán dejando totalmente rematadas las tiras y limpias las superficies.
<b>3.8 Suministro e instalación de gomas en peldaños de escalera</b>	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.
<b>3.9 Suministro e instalación pisos en palmetas estoperol de alto tráfico</b>	Se consulta el suministro e instalación de gomas en palmetas estoperol de alto tráfico 50x50cm., adheriéndolas con pegamento especial de alto contacto a la superficie totalmente limpia. Los trabajos se realizarán dejando totalmente rematadas las superficies y limpias.
<b>3.10 Suministro y colocación de pisos cerámicos.</b>	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 bekrón 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (precio referencial cerámica m2: 7.500 pesos).
<b>3.11 Suministro y colocación de cerámica en muros</b>	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 bekrón 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (precio referencial cerámica m2: 7.500 pesos).
<b>3.12 Suministro e instalación de piedra pizarra</b>	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 bekrón 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.

UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
m2	1.00	\$ 29,547	\$ 32,502
m2	1.00	\$ 50,925	\$ 56,018
m2	1.00	\$ 58,800	\$ 64,680
un	1.00	\$ 291,900	\$ 306,495
un	1.00	\$ 76,650	\$ 80,483
m2	1.00	\$ 9,765	\$ 10,742
ml	1.00	\$ 6,798	\$ 7,477
ml	1.00	\$ 12,099	\$ 13,309
m2	1.00	\$ 9,797	\$ 10,776
m2	1.00	\$ 20,475	\$ 22,523
m2	1.00	\$ 14,070	\$ 15,477
m2	1.00	\$ 32,697	\$ 35,967

	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 bekrón 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.
<b>3.14</b>	<b>Suministro e instalación de guardapolvo de madera</b> Se consulta el suministro e instalación de guardapolvo de madera o mdf pintado o revestido con melamina de las mismas características del suelo actual flotante totalmente terminado y, clavado y pegado sello adhesivo de silicona. Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.
<b>3.15</b>	<b>Suministro e instalación de cielos tipo Americano</b> 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (modelo referencial: CA-11 precio ud: 1.200 pesos).
<b>3.16</b>	<b>Suministro e instalación de perfiles de soporte para cielos americanos</b> 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.17</b>	<b>Suministro e instalación de cielos lisos de volcánita de 10mm.</b> Se consulta el suministro e instalación de cielos en planchas de volcánita 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.18</b>	<b>Suministro e instalación de registros deteriorados en cielos de volcánita</b> 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 de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.19</b>	<b>Suministro e instalación de lana mineral en cielos y tabiques</b> 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.20</b>	<b>Suministro e instalación de vidrio laminado 3+3</b> Se consulta la instalación de vidrio laminado 3+3 con lamina de TVB. en todas las ventanas que presenten vidrios rotos. Se instalarán sobre las mismas ventanas y se presentarán totalmente instalados rematados en su perímetro con lamina plástica tipo pvc blanca del mismo tipo a las actuales, se 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.21</b>	<b>Suministro e instalación de cristales de 5mm. en tabiques</b> Se consulta la instalación de cristales de 5mm. en tabiques, se presentarán totalmente instalados, se incluirán trabajos de ajuste de las ventanas tanto en la tornillería de ajuste como en visagras. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>3.22</b>	<b>Suministro e instalación de film pavonado en vidrios</b> Se consulta la reposición del film 3M de 1.2 m de alto, en las ventanas tanto de mamparas como de frachada que se soliciten, incluyendo si fuera necesario el retiro 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.
<b>3.23</b>	<b>Suministro e instalación de film polarizado en ventanas de fachada.</b> Se consulta el suministro y la instalación de film polarizado en las ventanas de fachada que se solicite, incluyendo el retiro de los films deteriorados 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.
<b>3.24</b>	<b>Suministro e instalación de espejos</b> 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 perímetro. 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.

ml	1.00	\$ 15,015	\$ 16,517
ml	1.00	\$ 4,515	\$ 4,967
un	1.00	\$ 2,153	\$ 2,368
ml	1.00	\$ 1,961	\$ 2,158
m2	1.00	\$ 18,323	\$ 20,155
un	1.00	\$ 65,363	\$ 71,899
m2	1.00	\$ 5,450	\$ 5,994
m2	1.00	\$ 54,600	\$ 60,060
m2	1.00	\$ 48,300	\$ 53,130
m2	1.00	\$ 39,711	\$ 43,682
m2	1.00	\$ 15,225	\$ 16,748
m2	1.00	\$ 39,769	\$ 43,746

**OBRAS DE EDIFICACION Y TERMINACIONES EN EXTERIOR EDIFICIO**

<b>4.1</b>	<b>Suministro e instalación en reposición de pastosnes de hormigón de 60x60cm</b> Se consulta el suministro e instalación de pastosnes 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 pastosnes 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.
<b>4.2</b>	<b>Suministro e instalación de piedra pizarra</b> 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 bekrón 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 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.).
<b>4.3</b>	<b>Suministro e instalación de adoquines</b> 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.
<b>4.4</b>	<b>Reparación de jardineras</b> 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.
<b>4.5</b>	<b>Provisión e instalación de estructura de cubierta en base a volcometal</b> Se consulta la provisión e instalación de estructura de cubierta de volcometal conformadas por (costaneras, correas, limatón, cumbra, aleros) , la cubierta estará terminada con terciado estructural de 15mm. idrófugo. Se incluye la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>4.6</b>	<b>Provisión e instalación de planchas de Zinc en techos</b> Se consulta la retirada de por medios manuales o mecánicos, de planchas de zinc o similares en techos, instalando plásticos y planchas de madera para evitar las lluvias, incluyendo limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>4.7</b>	<b>Provisión de canal de aguas lluvia galvanizadas</b> Se consulta la provisión de suministro e instalación de canal de aguas lluvia galvanizadas, incluyendo ganchos, bajadas y sellos y todo elemento necesario para su correcta instalación, incluyendo la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).
<b>4.8</b>	<b>Provisión e instalación de Reja metálica</b> Se consulta la provisión e instalación de rejas metálicas compuestas por pilares metálicos .50x.50 x 2.5m y rejas con angulo 30x30 mm incluida fundación de 40x40x40cm cada 1.5m pintada con dos manos de antióxido y pintura esmalte gris de terminación, incluyendo limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).

UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
m2	1.00	\$ 28,508	\$ 31,358
m2	1.00	\$ 31,364	\$ 34,500
m2	1.00	\$ 33,600	\$ 36,960
ml	1.00	\$ 22,365	\$ 24,602
m2	1.00	\$ 45,150	\$ 49,665
m2	1.00	\$ 2,835	\$ 3,119
m2	1.00	\$ 6,510	\$ 7,161
m2	1.00	\$ 3,129	\$ 3,442

5.1 Suministro e instalación de sanitario	
Se consulta la instalación de lavatorios modelo Cadiz bajo cubierta o similar para instalar bajo las cubiertas de cuarzo. Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.	
5.2 Suministro e instalación de lavamanos con pedestal	
Se consulta la instalación de lavatorios modelo New Andes de Fanalzo 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.	
5.3 Suministro e instalación de lavaplatos	
Se consulta el suministro e instalación de lavaplatos Teka modelo Top Línea 34.40 R15 sobre sanitarios 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.	
5.4 Suministro e instalación de wc.	
Se consulta la instalación de wc. Modelo Segovia de Fanalzo, 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.	
5.5 Suministro e instalación de cubiertas en Cuarzo	
Se consulta la instalación de cubiertas en marmolina blanca de 2 cm. de espesor con un frente de 12cm. para cubrir el espesor 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 sanitarios 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.	
5.6 Suministro e instalación de grifería Monomando en lavatorios	
Se consulta el suministro e instalación de griferías Monomando de Fas, modelo Florencia 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 instalaciones en general. Se contemplará la protección y delimitación de las zonas de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos.	
5.7 Suministro e instalación de grifería en lavaplatos	
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.	
5.8 Suministro e instalación de grifería con temporizador	
Se consulta el suministro e instalación de grifería Stretto lleve temporizador Wol, 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.	

UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
un	1.00	\$ 32,500	\$ 35,750
un	1.00	\$ 79,775	\$ 87,753
un	1.00	\$ 89,990	\$ 98,989
un	1.00	\$ 125,775	\$ 138,353
ml	1.00	\$ 142,500	\$ 156,750
un	1.00	\$ 72,315	\$ 79,547
un	1.00	\$ 96,325	\$ 105,958
un	1.00	\$ 36,990	\$ 40,689

INSTALACIONES ESPECIALES	
6.1 Punto de electricidad, enchufes interruptores y luces	
Se consulta instalación de puntos de enchufes, interruptores y luces. Se incluyan 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.	
6.2 Punto de corrientes débiles	
Se consulta la instalación de puntos de corrientes débiles incluido el mecanismo. Se incluyan los trabajos de mano de obra. 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.	
6.3 Enchufes e Interruptores	
Se consulta el suministro e instalación de las bases de enchufes e interruptores de la marca BTicino o Legrand, totalmente instalado. Se incluyan 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.	
6.4 Canaleta tipo Legrand de 150x50 con división interior	
Se consulta el suministro e instalación de canaletas tipo Legrand de 150x50 con pared de división interior, incluidos todo tipo de elemento de acople (ángulos, tapas etc.) para los tramos a recorrer. Se contemplará la protección, la limpieza durante y al concluir los trabajos, eliminando todo resto del material sobrante.	
6.5 Tendido de red eléctrica	
Se consulta el suministro e instalación del tendido eléctrico mediante líneas de pvc naranjas de 16 a 20 mm, para permitir el paso del cableado, incluidos todo tipo de codos, acoples y cajas embutidas. la instalación será considerada por metro lineal, totalmente instalados. 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.	
6.6 Tendido de red de corrientes débiles	
Se consulta el suministro e instalación del tendido de corrientes débiles cat.5 libre de halógenos por metro lineal, totalmente instalados incluido los conectores en las puntas. 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.	
6.7 Plafones led Circulares de 30w.	
Se consulta el suministro e instalación de plafones led de 30w blancos empotrados en cielos o superficiales, color luz intermedia, totalmente instalados. Se incluyan los trabajos de mano de obra, 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.	
6.8 Plafones led Cuadrados de 45w.	
Se consulta el suministro e instalación de plafones led de 30w blancos empotrados en cielos o superficiales, color luz intermedia, totalmente instalados. Se incluyan los trabajos de mano de obra, 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.	
6.9 Punto de agua sanitaria	
Se consulta la instalación puntos de agua caliente o fría, se incluyan los trabajos de mano de obra y material. 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.	
6.10 Punto de red de alcantarillado para WC.	
Se consulta enganche de WC en la instalación línea de agua de alcantarillado en WC., se incluyan los trabajos de mano de obra y material. 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.	
6.11 Red de alcantarillado para WC.	
Se consulta la instalación tuberías para red de alcantarillado en WC., se incluyan los trabajos de mano de obra y material. 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.	
6.12 Punto de red de desagües en lavamanos etc.	
Se consulta la instalación puntos y línea de agua de desagüe en lavamanos, lavaplatos o urinarios, se incluyan los trabajos de mano de obra y material. 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.	
6.13 Red de desagüe para lavamanos, lavaplatos, etc.	
Se consulta la instalación de red de desagüe en lavamanos, lavaplatos o urinarios, se incluyan los trabajos de mano de obra y material. 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.	
6.14 Punto llave de paso	
Se consulta la instalación de llaves de paso en baños y cocinas etc. Se incluyan los trabajos de mano de obra y el mecanismo. 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.	

UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
ud	1.00	\$ 7,035	\$ 7,739
ud	1.00	\$ 7,035	\$ 7,739
ud	1.00	\$ 10,290	\$ 11,319
ml	1.00	\$ 7,035	\$ 7,739
ml	1.00	\$ 3,434	\$ 3,777
ml	1.00	\$ 3,434	\$ 3,777
ud	1.00	\$ 13,650	\$ 15,015
ud	1.00	\$ 35,700	\$ 39,270
un	1.00	\$ 39,900	\$ 43,890
un	1.00	\$ 33,600	\$ 36,960
ml	1.00	\$ 2,730	\$ 3,003
un	1.00	\$ 18,900	\$ 20,790
ml	1.00	\$ 2,520	\$ 2,772
ud	1.00	\$ 28,350	\$ 31,185

MANTENCION E INSTALACIONE DE APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO	
7.1 Mantenión de aparatos de aire acondicionado de 9.000 a 12.000 btu	
Se consulta la mantención de aparatos tipo split de 9.000 a 12.000 btu, incluidos limpieza y reparaciones menores	
7.2 Mantenión de aparatos de aire acondicionado de 18.000 a 24.000 btu	
Se consulta la mantención de aparatos tipo split de 18.000 a 24.000 btu, incluidos limpieza y reparaciones menores	
7.3 Carga completa de gas con sello de fugas en aparatos de aire acondicionado de 9.000 a 12.000 btu	
Se consulta la carga de gas en aparatos tipo split de 9.000 a 12.000 btu, incluidos tapado de fugas y arreglos menores	

UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
ud	1.00	\$ 14,652	\$ 16,117
ud	1.00	\$ 17,575	\$ 19,333
ud	1.00	\$ 30,000	\$ 33,000

7.4	<b>Carga completa de gas con sello de fugas en aparatos de aire acondicionado de 18.000 a 24.000 btu</b> Se consulta la carga de gas en aparatos tipo split de 18.000 a 24.000 btu, incluidos tapado de fugas y arreglos menores
7.5	<b>Cambio de bombas de condensado en aparatos de aire acondicionado de 9.000 a 12.000 btu</b> Se consulta el cambio de bombas de condensado en aparatos tipo split de 18.000 a 24.000 btu.
7.6	<b>Cambio de bombas de condensado en aparatos de aire acondicionado de 18.000 a 24.000 btu</b> Se consulta el cambio de bombas de condensado en aparatos tipo split de 18.000 a 24.000 btu.
7.7	<b>Suministro e instalación de Capacitor</b> Se consulta la sustitución de Capacitores deteriorados en todo tipo de equipos de aire acondicionado
7.8	<b>Suministro e instalación de Tarjeta controladora</b> Se consulta la sustitución de las tarjetas controladoras de cualquier tipo de aparato de aire acondicionado
7.9	<b>Sustitución de manguera de desagüe</b> Se consulta la sustitución de las mangueras de desagües deterioradas y obstruidas en los aparatos de aire acondicionado
7.10	<b>Suministro e instalación de Split de 9.000 btu Frío/Calor.</b> Se consulta el suministro e instalación de Split marca ANWO de 9.000 btu inverter para sustituir aparatos existentes, totalmente instalado incluyendo el desmontaje del aparato antiguo.
7.11	<b>Suministro e instalación de Split de 12.000 btu Frío/Calor.</b> Se consulta el suministro e instalación de Split marca ANWO de 12.000 btu inverter para sustituir aparatos existentes, totalmente instalado incluyendo el desmontaje del aparato antiguo.
7.12	<b>Suministro e instalación de Split de 18.000 btu Frío/Calor.</b> Se consulta el suministro e instalación de Split marca ANWO de 18.000 btu inverter para sustituir aparatos existentes, totalmente instalado incluyendo el desmontaje del aparato antiguo.
7.13	<b>Suministro e instalación de Split de 24.000 btu Frío/Calor.</b> Se consulta el suministro e instalación de Split marca ANWO de 24.000 btu inverter para sustituir aparatos existentes, totalmente instalado incluyendo el desmontaje del aparato antiguo.

ud	1.00	\$ 45,000	\$ 49,500
ud	1.00	\$ 69,000	\$ 75,900
ud	1.00	\$ 69,000	\$ 75,900
ud	1.00	\$ 20,520	\$ 22,572
ud	1.00	\$ 57,000	\$ 62,700
ud	1.00	\$ 6,700	\$ 7,370
ud	1.00	\$ 279,936	\$ 293,933
ud	1.00	\$ 320,000	\$ 336,000
ud	1.00	\$ 420,000	\$ 441,000
ud	1.00	\$ 580,000	\$ 609,000

ELEMENTOS DECORATIVOS, PINTURAS Y TERMINACIONES	
8.1	<b>Suministro e instalación de cortinas tipo Roller</b> Se consulta el suministro e instalación de cortinas tipo Roller, blanco invierno tela tipo black out, o Sun Screen. 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.
8.2	<b>Pintura en barandillas</b> 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).
8.3	<b>Pintura en muros y cielos</b> Las pinturas será esmalte al agua de primera calidad, dos o tres manos hasta conseguir una terminación óptima. 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.
8.4	<b>Pintura tipo hormigón</b> Para realizar la pintura tipo hormigón las superficies se escobillaran con escobilla de acero, y se lavarán 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 terminación se realizará con Pasticem.
8.5	<b>Limpieza de piedra pizarra</b> 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.
8.6	<b>Tratamiento de protección de piedra pizarra con Líquido barniz protector.</b> Se consulta el tratamiento con barniz protector para sellado de piedra pizarra incolora. 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.
8.7	<b>Sellado con silicona o sikaflex, en baños, techos etc.</b> Se consulta el sellado con silicona en baños y sikaflex techos y grietas, teniendo precaución de preparar las superficies dejándolas limpias sin residuos antes de aplicar. El sellado será parejo cubriendo todos los espacios.
8.8	<b>Limpiapiés de PVC de 13mm. Negro Tipo Nomad alto Tráfico</b> Se consulta el suministro e instalación de limpiapiés de PVC de 13mm color negro medidas a definir de alto tráfico y resistente a los rayos V.

UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
m2	1.00	\$ 48,000	\$ 52,800
ml	1.00	\$ 3,150	\$ 3,465
m2	1.00	\$ 3,938	\$ 4,331
m2	1.00	\$ 4,830	\$ 5,313
m2	1.00	\$ 5,460	\$ 6,006
m2	1.00	\$ 4,799	\$ 5,278
ml	1.00	\$ 1,806	\$ 1,987
m2	1.00	\$ 20,990	\$ 23,088

TRABAJOS DE REPARACIONES	
9.1	<b>Reparación de ventanas</b> Se consulta la reparación de las ventanas deterioradas, sustituyendo visagras y manillas y cualquier pieza necesaria para corregir los defectos de uso, incluido sellado perimetral 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (valor proforma 65.000 pesos). La empresa presupuestará aparte los elementos a sustituir.
9.2	<b>Reparación de puertas de aluminio en mamparas</b> 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 perimetral 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (valor proforma 55.000 pesos). La empresa presupuestará aparte los elementos a sustituir.
9.3	<b>Reparación de puertas de cristal templado y quicio en hall central.</b> Se consulta la reparación de las puertas de cristal templado, reparando los quicios y nivelando las puertas. Se presupuestará en caso necesario el cambio de manillas por otras del mismo tipo pero en acero dejándola totalmente reparada. Se contemplará la protección del mobiliario, del material del personal ubicados en los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (valor proforma 35.000 pesos). La empresa presupuestará aparte los elementos a sustituir.
9.4	<b>Reparación de puertas en baños</b> Se consulta la reparación de las puertas de los baños, lijado de las superficies dejándolas limpias, lisas y listas para pintarlas portieramente, 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 dejándola 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. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO). (valor proforma 35.000 pesos). La empresa presupuestará aparte los elementos a sustituir.
9.5	<b>Cambio de Manillas, bisagras y cerraduras.</b> Se consulta el cambio de bisagras, manillas y cerraduras del mismo tipo que el existente, se entregará totalmente instaladas y las puertas niveladas, se realizará limpieza al concluir los trabajos, eliminando todo resto del material sobrante.
9.6	<b>Nivelación de cielos tipo americano de 60x60</b> Se consulta la nivelación de los cielos tipo americanos por medios manuales, incluyendo 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 especial de los puestos de trabajo, la limpieza durante y al concluir los trabajos. (dejando todo ubicado según las indicaciones de la ITO).

UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
un	1.00	\$ 75,941	\$ 79,558
un	1.00	\$ 65,441	\$ 68,558
un	1.00	\$ 44,441	\$ 46,558
un	1.00	\$ 44,441	\$ 46,558
ml	1.00	\$ 23,021	\$ 24,118
un	1.00	\$ 982	\$ 1,029

\*LAS EMPRESAS PROPONDRAN UN FACTOR PORCENTUAL QUE INCLUYA GASTOS GENERALES, UTILIDADES Y Y MONTO MINIMO POR ORDEN DE COMPRA

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

**METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN**

**1. OFERTA ECONÓMICA (70%)**

**1.1. Evaluación oferta suministro e instalación de aire acondicionado: ítems 7.10, 7.11, 7.12 y 7.13 (20%)**

La metodología de evaluación para este sub ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV} \times 20}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor  
OE = Oferta proponente

**1.2. Evaluación oferta para todos los servicios requeridos, salvo los ítems asociados al suministro e instalación de aire acondicionado (Ítems 7.10,7.11,7.12,713). (50%)**

La metodología de evaluación para este sub ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo y a precio unitario según valor hora/hombre ofertado. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV} \times 50}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor hora/hombre  
OE = Oferta proponente

**Total Puntaje 1 = [ Puntaje 1.1 + Puntaje 1.2 ]**

**2. EXPERIENCIA (25%)**

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en servicios de mantención de edificaciones durante los últimos 5 años, cuyos contratos involucren a lo menos 6 meses de duración, manteniendo como mínimo 5.000 m<sup>2</sup>, tal como se indica en el artículo N°9, letra B.1 y B.2 (Anexo N°6), evaluándose de acuerdo al cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita mantención de edificaciones por más de 5.000 m <sup>2</sup> .	100	25.00
Acredita mantención de edificaciones entre 2.501 y 5.000 m <sup>2</sup> .	60	15.00
Acredita mantención de edificaciones entre 1.000 y 2.500 m <sup>2</sup> .	40	10.00
Acredita mantención de edificaciones por menos de 1.000 m <sup>2</sup> .	20	5.00
No posee experiencia	0	0

**Total puntaje experiencia = [ponderación tabla] x 0.25**

### 3. DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo a como se indica y según Anexo N°5:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2.00
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	10	0.20
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

**Total puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02**

### 4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (3%)

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.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	3.00
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	60	1.80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	1.2
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

**Total puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,03**

### 6. EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

**PUNTAJE FINAL = TP 1 + TP 2 + TP 3 + TP 4 + TP 5**

TP1: Total Puntaje 1  
TP2: Total Puntaje 2  
TP3: Total Puntaje 3  
TP4: Total Puntaje 4  
TP5: Total puntaje 5



**BASES TECNICAS DE LICITACION  
“MANTENCIÓN DEPENDENCIAS MUNICIPALES,  
MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

**Mandante**

Ilustre Municipalidad de Colina

**Unidad Técnica**

Dirección de Obras Municipales

**Fuente de Financiamiento**

Municipal

**2018**

## **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 la **MANTENCIÓN Y EL MEJORAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PERTENECIENTES A LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA**. Estas partidas de mantenimiento y mejoramiento, actualizarán los espacios existentes en los espacios comunes y en los diferentes departamentos Municipales:

### **EDIFICIO CONSISTORIAL: 3.734 m<sup>2</sup>**

- Dirección de Obras.
- Servicio de Impto. Internos.
- Tránsito.
- Secretaria Municipal.
- Departamento de Finanzas.
- Aseo y Ornato.
- Dideco.
- Registro Civil.
- Secplan.
- Informática.
- Relaciones Públicas.
- Radio.
- Departamento Jurídico.
- Sala de Concejo.
- Vivienda.
- Sala Multiuso.
- Alcaldía.
- Control.
- Juzgado de Policía Local.
- Espacios comunes interiores, y exteriores.

## **OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES: 885 m<sup>2</sup>**

- Edificios dirección de Operaciones.
- Edificios externos programas Dideco:
- Edificios externos Seguridad Ciudadana.
- Asesoría Judicial.
- Sede Cobranza.
- Sede Municipalidad oficina de Chicureo
- Otros.

Las partidas a valorar comprenden todos los elementos que componen los edificios tanto por presentar un estado de deterioro visible actual o por la necesidad de integrarlo en adaptaciones de los espacios por modificaciones requeridas por los diferentes departamentos 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, cambio de 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 Empresa 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**

#### **OBRAS PRELIMINARES EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO.**

- 1.1 Desplazamiento de mobiliario y otros.
- 1.2 Demoliciones de tabiques de volcánita.
- 1.3 Desmontado de tabiques interiores división de oficinas.
- 1.4 Retiro de cielos tipo americano de 60x60 para ser sustituidos.
- 1.5 Retiro de perfiles secundarios blancos en cielos tipo americanos.
- 1.6 Retiro de registros deteriorados en mdf.
- 1.7 Retiro de piso flotante.
- 1.8 Retiro de cerámica en muros.
- 1.9 Retiro de cerámica en pisos.
- 1.10 Retiro de piedra pizarra existente en el interior del edificio Consistorial.
- 1.11 Retiro de guardapolvo.
- 1.12 Retiro de espejos rotos o deteriorados.
- 1.13 Retiro de grifería deteriorada en lavamanos y lavaplatos.
- 1.14 Retiro de lavamanos y lavaplatos, wc. y urinarios.
- 1.15 Retiro para sustitución de gomas de esquina en peldaños escaleras.
- 1.16 Retiro para sustitución de gomas en suelos escalera.
- 1.17 Lijado y preparación de superficies listas para pintar.
- 1.18 Lijado y preparación de barandillas listas para pintar.
- 1.19 Limpieza de superficies en baños, tabiques y cristales.
- 1.20 Limpieza de superficies en muros blancos estructurales.
- 1.21 Retiro de cristales en ventanas de pvc.
- 1.22 Retiro y extracción de escombros.

#### **OBRAS PRELIMINARES EN EL EXTERIOR DEL EDIFICIO.**

- 2.1 Retiro de hormigón en veredas y otros.
- 2.2 Retiro de pastelones en exterior edificio.
- 2.3 Retiro de tira de pizarra en exterior.
- 2.4 Retiro de tira de pizarra en exterior.
- 2.5 Retiro de muros de albañilería.
- 2.6 Retiro de estructura en techos
- 2.7 Retiro de planchas de zinc o similares.
- 2.8 Retiro de canal de aguas lluvia.
- 2.9 Limpieza de canal de aguas lluvia.
- 2.10 Retiro de rejas metálicas

#### **OBRAS DE EDIFICACIÓN Y TERMINACIONES INTERIORES.**

- 3.1 Suministro e instalación de tabiques en volcometal.
- 3.2 Suministro e instalación de tabique interior en oficinas.
- 3.3 Suministro e instalación de tabique aluminio y cristal de 5mm.
- 3.4 Suministro e instalación de puertas de aluminio y cristal en mamparas
- 3.5 Suministro e instalación de puertas de madera contrachapada.
- 3.6 Suministro e instalación de piso flotante.
- 3.7 Suministro e instalación de gomas de esquina (Nariz) de peldaños escalera.
- 3.8 Suministro e instalación de gomas en peldaños de escalera
- 3.9 Suministro e instalación de pisos en palmetas estoperol de alto tráfico
- 3.10 Suministro y colocación de pisos cerámicos.
- 3.11 Suministro y colocación de cerámicas en muros.
- 3.12 Suministro e instalación de piedra pizarra.
- 3.13 Suministro e instalación de guardapolvo de pizarra.
- 3.14 Suministro e instalación de guardapolvo de madera.

- 3.15 Suministro e instalación de cielos tipo americano.
- 3.16 Suministro e instalación de perfiles de soporte para cielos americanos.
- 3.17 Suministro e instalación de cielos lisos de volcanita de 10mm.
- 3.18 Suministro e instalación de registros deteriorados en cielos de volcanita.
- 3.19 Suministro e instalación de lana mineral en cielos y tabiques.
- 3.20 Suministro e instalación de vidrio laminado 3+3.
- 3.21 Suministro e instalación de cristales de 5mm. en tabiques.
- 3.22 Suministro e instalación de cristales de 5mm. em tabiques.
- 3.23 Suministro e instalación de film polarizado em ventanas de fachada.
- 3.24 Suministro e instalación de espejos.

### **OBRAS DE EDIFICACIÓN Y TERMINACIONES EN EXTERIOR EDIFICIO.**

- 4.1 Suministro e instalación en reposición de pastelones de hormigón 60x60cm.
- 4.2 Suministro e instalación de piedra pizarra.
- 4.3 Suministro e instalación de adoquines.
- 4.4 Reparación de jardinerías.
- 4.5 Provisión e instalación de estructura de cubierta en base a volcometal.
- 4.6 Provisión e instalación de planchas de Zinc en techos.
- 4.7 Provisión de canal de aguas lluvia galvanizada.
- 4.8 Provisión e instalación de reja metálica.

### **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE APARATOS SANITARIOS, ARTEFACTOS, CUBIERTAS Y OTROS.**

- 5.1 Suministro e instalación de sanitario.
- 5.2 Suministro e instalación de lavamanos con pedestal.
- 5.3 Suministro e instalación de lavaplatos.
- 5.4 Suministro e instalación de WC.
- 5.5 Suministro e instalación de cubiertas de cuarzo.
- 5.6 Suministro e instalación de grifería monomando en lavatorios.
- 5.7 Suministro e instalación de grifería en Lavaplatos.
- 5.8 Suministro e instalación de grifería con temporizador.

### **INSTALACIONES ESPECIALES.**

- 6.1 Punto de electricidad, enchufes, interruptores y luces.
- 6.2 Punto de corrientes débiles
- 6.3 Enchufes e interruptores.
- 6.4 Canaleta tipo Legrand.
- 6.5 Tendido de red eléctrica.
- 6.6 Tendido de red de corrientes débiles.
- 6.7 Plafones led circular de 30w.
- 6.8 Plafones led cuadrados de 45w.
- 6.9 Punto de agua sanitária.
- 6.10 Punto de red de alcantarillado para wc.
- 6.11 Red de alcantarillado para WC.
- 6.12 Punto de red de desagües em lavamanos etc.
- 6.13 Red de desagües para lavamanos, lavaplatos, etc.
- 6.14 Punto llave de passo.

## **MANTENCION E INSTALACIÓN DE APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO.**

- 7.1 Mantención de aparatos de aire acondicionado de 9.000 a 12.000btu.
- 7.2 Mantención de aparatos de aire acondicionado de 12.000 a 24.000btu.
- 7.3 Carga completa de gas en aparatos de 9.000 a 12.000btu.
- 7.4 Carga completa de gas en aparatos de 18.000 a 24.000btu.
- 7.5 Cambio de bombas de condensado en aparatos de 9.000 a 12.000btu.
- 7.6 Cambio de bombas de condensado en aparatos de 18.000 a 24.000btu.
- 7.7 Suministro e instalación de capacitor.
- 7.8 Suministro e instalación de tarjeta controladora.
- 7.9 Sustitución de manguera desaguë.
- 7.10 **Suministro e instalación de Split de 9.000btu.**
- 7.11 **Suministro e instalación de Split de 12.000btu.**
- 7.12 **Suministro e instalación de Split de 18.000btu.**
- 7.13 **Suministro e instalación de Split de 24.000btu.**

## **ELEMENTOS DECORATIVOS, PINTURAS Y TERMINACIONES.**

- 8.1 Suministro e instalación de cortinas Roller.
- 8.2 Pintura en barandillas.
- 8.3 Pinturas en muros y cielos
- 8.4 Pintura tipo hormigón.
- 8.5 Limpieza de piedra pizarra.
- 8.6 Tratamiento de protección de pizarra con liquido barníz protector.
- 8.7 Sellado con silicone o sikaflex, en baños, techos, etc.
- 8.8 Limpiapiés de pvc. de 13mm. negro tipo Nomad de alto tráfico.

## **TRABAJOS DE REPARACIONES.**

- 9.1 Reparación de ventanas.
- 9.2 Reparación de puertas de aluminio en mamparas.
- 9.3 Reparación de puertas de cristal templado y quicio en hall central.
- 9.4 Reparación de puertas en baños.
- 9.5 Cambio de manillas, bisagras y cerraduras.
- 9.6 Nivelación de cielos tipo americano de 60x60.

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

### **OBRAS PRELIMINARES EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS**

#### **1.0 al 1.22**

Las obras preliminares a realizar en el interior de los edificios, tienen como objetivo el reordenamiento interno de los diferentes departamentos Municipales el mejoramiento del estado y calidad de las instalaciones. Las partidas incluidas en estos ítem, tienen relación con cualquier tipo de trabajo relacionado con desmontado o demolición de elementos constructivos o decorativos.

Para realizar estos trabajos se tendrá siempre especial cuidado en la limpieza y protección de los objetos personales del personal Municipal, cubriendo con plásticos y dejando completamente limpias las zonas intervenidas.

## **OBRAS PRELIMINARES EN EL EXTERIOR DE LOS EDIFICIOS**

### **2.1 al 2.10**

Las obras preliminares en el exterior de los edificios, tienen como objetivo el mejoramiento del aspecto de los elementos constructivos que conforman el exterior de las Dependencias Municipales.

Las partidas incluidas en estos ítem, tienen relación con cualquier tipo de trabajo relacionado con desmontado o demolición de elementos constructivos o decorativos.

Para realizar estos trabajos se tendrá siempre especial cuidado en la limpieza y protección y delimitación de las zonas de trabajo, dejando completamente limpias las zonas intervenidas.

## **OBRAS DE EDIFICACIÓN Y TERMINACIONES INTERIORES**

### **3.1 al 3.24**

Las obras de edificación a realizar en el interior de las Dependencias Municipales, tienen como objetivo el mejoramiento y reposición de elementos singulares tal como se definen en el listado de partidas a ejecutar.

Las terminaciones interiores se detallan en el estudio individual de los elementos que componen el interior de las Dependencias Municipales.

Este listado de partidas con su especificación técnica será la base de para realizar las diferentes intervenciones y el costo será dado por el precio unitario más el margen expresado en porcentaje por el adjudicatario.

Para realizar estos trabajos se tendrá siempre especial cuidado en la limpieza y protección de los objetos personales del personal Municipal, cubriendo con plásticos y dejando completamente limpias las zonas intervenidas.

## **OBRAS DE EDIFICACIÓN Y TERMINACIONES EXTERIORES**

### **4.1 al 4.8**

Las obras de edificación a realizar en el exterior de las Dependencias Municipales, tienen como objetivo el mejoramiento y reposición de elementos singulares tal como se definen en el listado de partidas a ejecutar.

Las terminaciones exteriores se detallan en el estudio individual de los elementos que componen el exterior de las Dependencias Municipales.

Este listado de partidas con sus especificaciones técnicas serán la base de para realizar las diferentes intervenciones y el costo será dado por el precio unitario más el margen expresado en porcentaje por el adjudicatario.

Para realizar estos trabajos se tendrá siempre especial cuidado en la limpieza y delimitación de las zonas a intervenir, dejándolas totalmente limpias sin material residual.

## **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE APARATOS SANITARIOS, ARTEFACTOS, CUBIERTAS Y OTROS.**

### **5.1 al 5.8**

El suministro e instalación de aparatos sanitarios, artefactos, cubiertas y otros elementos en el interior de las Dependencias Municipales, tienen como objetivo el mejoramiento y la actualización de los elementos singulares tal como se definen en el listado de partidas a ejecutar.

Este listado de partidas con su especificación técnica será la base de para realizar las diferentes intervenciones y el costo será dado por el precio unitario más el margen expresado en porcentaje por el adjudicatario.

Para realizar estos trabajos se tendrá siempre especial cuidado en la limpieza y protección de los objetos personales del personal Municipal, cubriendo con plásticos y dejando completamente limpias las zonas intervenidas.

## **INSTALACIONES ESPECIALES**

### **6.1 al 6.14**

Las instalaciones especiales de electricidad, sanitarias, el suministro e instalación de aparatos sanitarios, artefactos, cubiertas y otros elementos en el interior de las Dependencias Municipales, tienen como objetivo el mejoramiento y la actualización de las instalaciones tal como se definen en el listado de partidas a ejecutar.

Estos elementos se detallan en el estudio individual de los elementos que componen el interior del edificio y requieren ser sustituidos.

Este listado de partidas con su especificación técnica será la base de para realizar las diferentes intervenciones y el costo será dado por el precio unitario más el margen expresado en porcentaje por el adjudicatario.

Para realizar estos trabajos se tendrá siempre especial cuidado en la limpieza y protección de los objetos personales del personal Municipal, cubriendo con plásticos y dejando completamente limpias las zonas intervenidas.

## **MANTENCION E INSTALACIÓN DE APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO.**

### **7.1 al 7.13**

Las partidas de mantención de las instalaciones de aparatos de aire acondicionado tienen como objetivo la revisión periódica de los aparatos actuales, incluyendo la limpieza de filtros, carga de gas y sustitución de elementos que presenten fallas, tal como se detallan en el listado de partidas de mantención.

El listado de partidas de suministro de aparatos de aire acondicionado nuevos tiene como objetivo la sustitución parcial de los aparatos Split que presenten fallas o que requieran ser cambiados por no poder ser reparados.

Este listado de partidas con su especificación técnica será la base de para realizar las diferentes intervenciones y el costo será dado por el precio unitario más el margen expresado en porcentaje por el adjudicatario.

Para realizar estos trabajos se tendrá siempre especial cuidado en la limpieza y protección de los objetos personales del personal Municipal, cubriendo con plásticos y dejando completamente limpias las zonas intervenidas.

## **ELEMENTOS DECORATIVOS, PINTURAS Y TERMINACIONES**

### **8.1 al 8.6**

Las partidas correspondientes a este ítem, tienen como finalidad la mantención particular por elementos singulares ya sea por requerir la sustitución o por el deterioro visible de los mismos.

Este listado de partidas con su especificación técnica será la base de para realizar las diferentes intervenciones y el costo será dado por el precio unitario más el margen expresado en porcentaje por el adjudicatario.

Para realizar estos trabajos se tendrá siempre especial cuidado en la limpieza y protección de los objetos personales del personal Municipal, cubriendo con plásticos y dejando completamente limpias las zonas intervenidas

## **TRABAJOS DE REPARACIONES.**

### **9.1 al 9.6**

Las partidas correspondientes a este ítem, tienen como objetivo el reparar y mantener elementos especiales y terminaciones, actualizando los espacios y sus terminaciones ya sea por presentar un deterioro visible, o por requerir de mantención.

Este listado de partidas con su especificación técnica será la base de para realizar las diferentes intervenciones y el costo será dado por el precio unitario más el margen expresado en porcentaje por el adjudicatario.

Para realizar estos trabajos se tendrá siempre especial cuidado en la limpieza y protección de los objetos personales del personal Municipal, cubriendo con plásticos y dejando completamente limpias las zonas intervenidas

## DEFINICION DE LOS TRABAJOS Y LA METODOLOGÍA DE TRABAJO.

La ITO, encargada del contrato, definirá con los diferentes departamentos municipales los trabajos a ejecutar en cada una de las intervenciones.

Se entregará a la constructora un listado de partidas y planos de ejecución correspondiente a las zonas a intervenir.

La empresa adjudicataria presentará antes de comenzar los trabajos los siguientes documentos:

- 1.- Presupuesto de los trabajos a ejecutar.
- 2.- Carta Gantt.
- 3.- Plan de trabajo.
- 4.- Listado de trabajadores.

\*Todos los encargos de obras quedarán reflejados en el libro de obra.

## ENTREGA DE TERRENO

Se realizará la entrega de terreno al inicio del contrato.

## RECEPCION DE LAS OBRAS

Una vez que las obras se encuentren terminadas, se procederá a la Recepción Provisoria del encargo, 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.



**Rodrigo Catala Matjasic**  
Arquitecto Dirección de Obras Municipales