



DECRETO EXENTO: N° 217 - .

La Florida, 17 ENE 2013

VISTOS:

Las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas, Documentos Anexos, Calendario Resumen y Formato, debidamente visados por las unidades competentes para el llamado a propuesta pública denominada **"REMODELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**, el INF. N° 45 de 11.01.2013, de la Dirección de Obras Municipales.

Lo dispuesto en el Reglamento N° 41 Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales, en la Ley N° 19.886 que regula las Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y su reglamento, que norma el Procedimiento en estas materias ante el Portal de Chile Compras; la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Y las facultades conferidas por la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

Por tratarse de una obra que lleva al oferente a preparar su oferta en un menor tiempo, y en virtud del Artículo 25 de la ley 19.886, se reduce la cantidad de días de publicación.

DECRETO:

1.-Apruébese las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, Documentos Anexos, formato, y su publicación las que se encuentran debidamente visadas por las unidades competentes, para efectuar el llamado a propuesta pública denominada **"REMODELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**, y el respectivo cronograma, antecedentes todos que se entienden formar parte de este Decreto para todos los efectos legales.

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases y que se encuentren previamente inscritos en "Chile Compras".

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PROPUESTA PUBLICA DE OBRAS
REMODELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS
MUNICIPALES, VICUÑA MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA**

I- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- Las presentes bases reglamentan la propuesta pública, adjudicación, contratación y ejecución de las obras de **"REMODELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**, del programa Aldeas y Campamentos del SEREMI de Vivienda y Urbanismo, sin perjuicio, de lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y aclaraciones y respuestas a las consultas que elabore la unidad técnica encargada de ello.

1.2.- La presente propuesta será normada de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades," la ley N° 19.880 que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración de Estado, Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones, a través, del portal de Chile Compra, el itinerario publicado en dicho portal, y el Reglamento N° 41 "Sobre Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales", Ley N° 20.123, que incorporó un nuevo Título VII al Libro I del Código del Trabajo denominado "Del Trabajo en Régimen de Subcontratación y del Trabajo en Empresas de Servicios Transitorios" Ley de Tránsito N° 18.290 Artículo N° 102, entre otras.

Además, los proponentes deberán dar cumplimiento a lo establecido en:



251

Además, los proponentes deberán dar cumplimiento a lo establecido en:

- a) Ley y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas Municipales y Sanitarias.
- b) El Reglamento General sobre instalaciones domiciliarias de alcantarillado y agua potable y las disposiciones internas de la Dirección de Obras sanitarias.
- c) La Ley General de Servicios Eléctricos y los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- d) En general, todas las normas del Instituto Nacional de Normalización (ex Inditecnor) relacionadas con la construcción y vigentes al momento de la apertura de la propuesta.
- e) Y demás normas y reglamentos vigentes, aplicables a contratos de obras públicas, cuando se requiera su uso directa o supletoriamente.

Estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de los antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

II- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las Bases Administrativas Generales se entenderá por:

- a) Unidad Técnica: Dirección que supervisa técnica y administrativamente la ejecución de las obras y, en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.
- b) Inspector Técnico de las obras: Persona nombrada por la Unidad Técnica, ejerce en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo de las obras en sus diversas etapas.
- c) Contratista: Persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar las obras materia de la presente propuesta.
- d) Planos generales: Los diseños que indicando ubicación, forma y medidas, permiten un juicio completo de las obras que se ejecutarán y a una escala conveniente para su ejecución correcta y acertada.
- e) Planos de detalles: Los diseños a una escala adecuada para realizar la construcción de parte del proyecto, construido en planos generales.
- f) Recepción Provisoria: Es el acto administrativo, efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisoriamente los estudios, servicios, obras o bienes licitados, formulando en su caso las observaciones que estime pertinentes respecto del trabajo realizado y señalando, al efecto, un plazo determinado para subsanarlas.
- g) Recepción Definitiva: Es el acto mediante el cual el contratista hace entrega del total del estudio, obra, servicio o bien a la Municipalidad y ésta la recibe conforme. Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad debe efectuar la liquidación correspondiente, requerir el finiquito y devolver las garantías, si procediere.
- h) Obras Extraordinarias: Son aquellas obras imprescindibles, no contempladas en los proyectos primitivos y necesarios. Se pactan a precios convenidos
- i) Programa de trabajo: Es la ordenación cronológica del desarrollo de las diversas actividades técnicas y administrativas contempladas para el cumplimiento del objeto de la licitación, en los plazos estipulados.
- j) Fuerza Mayor o Caso Fortuito: El artículo 45 del Código Civil la define como "el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc."

III- MODALIDAD DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las ofertas se realizará en una etapa:

Se verificará el cumplimiento de los requisitos y antecedentes administrativos, técnicos y económicos. Se procederá a la revisión de todos los antecedentes establecidos en el numeral 3.3 de estas bases y la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las "Bases Técnicas. Cumpliendo estos requisitos y antecedentes, la oferta continuará su proceso de evaluación. En caso contrario, la disconformidad u omisión con lo solicitado en las bases implicará el rechazo de la oferta, quedando impedida de continuar en el proceso de evaluación.



3.1- Disposiciones generales.-

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

Excepcionalmente, en el caso de la garantía, planos, antecedentes legales, muestras y demás documentos que no estén disponibles en formato digital o electrónico, deberán presentarse en sobre cerrado en la oficina de partes del municipio, según se expresa más adelante.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos de equipos, otros servicios, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, lo necesario para tener un servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a los requerimientos del municipio.

3.2- Consultas y Aclaraciones.-

Los proponentes podrán solicitar por el Sistema de Información aclaraciones de cualquier detalle o explicación adicional que juzguen necesaria para la correcta interpretación de las bases, en la fecha y hora establecida en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra. No se aceptarán consultas vía fax, e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

El oferente deberá tomar conocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones a través del Portal Chile Compra, según lo establecido en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra.

La Municipalidad podrá, de oficio (resolución y/o decreto), modificar puntos de las bases e inclusive en los casos que corresponda respecto de lo anterior, y para dar al oferente un plazo prudencial para la preparación de su oferta, modificar calendario respecto de las fechas, hora o lugar fijados para las aperturas de la propuesta, o solo modificar calendario, si las circunstancias del proceso así lo ameritan, todo lo cual deberá ser informado en el portal de Chile Compra, en conformidad a lo señalado en el Capítulo IV, artículo 19 del Reglamento de la Ley 19886

3.3- Forma de presentación de las Propuestas.-

Los oferentes deberán presentar los anexos administrativos, anexos técnicos y anexos económicos en la forma que a continuación se señala.

El formato digital de los antecedentes solicitados en los anexos deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, WORD, EXCEL, etc.)

Para efectuar las ofertas en el portal de Chile Compra los proponentes deberán individualizarse únicamente con su razón social para el caso de las sociedades; y tratándose de personas naturales con su nombre completo. Queda expresamente prohibido el uso de diminutivos, seudónimos, o individualización numérica.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.

Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases

Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

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

3.3.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

i) Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

a.- Identificación del proponente en conformidad al respectivo Anexo N° 1, debidamente firmado.



- b.- Patente municipal al día (pagada en cualquier municipio).
- c.- Declaración jurada simple respecto de infracciones al DFL N° 1 de 2005 y de incumplimientos de contratos, en conformidad al respectivo Anexo N° 2, debidamente firmado.
- d.- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República vigente.
- e.- Último Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- f.- Declaración jurada simple de no haber sido condenado en los dos últimos años anteriores a la fecha de la propuesta por prácticas antisindicales o infracción a los derechos de los trabajadores, en conformidad al respectivo Anexo N° 3, debidamente firmado.

Los oferentes que figuren HÁBILES en el portal Chile Proveedores a la fecha de la apertura quedarán exceptuados de presentar la documentación señalada en las letras c), d), e) y f) anteriores.

ii) EN SOBRE, SOPORTE PAPEL:

a) Boleta bancaria, vale vista o depósito a la vista que garantice la seriedad de la oferta.

Seriedad de la Oferta.

Tipo Documento	: Boleta bancaria de plazo definido o vale a la vista o depósito a la vista,
Monto	: \$ 300.000.-
Vigencia	: 90 días corridos o más a contar de la fecha de apertura
A nombre de	: Municipalidad de La Florida.
Glosa	: Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta pública de "REMEDIACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"

EN EL CASO DE LOS VALE A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL OFERENTE.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de carácter obligatorio independiente del tipo de documento bancario que el oferente presente como seriedad de oferta. La no presentación de dicho documento en la forma y vigencia solicitado en las presentes bases será causal de descalificación inmediata de la oferta.

b) El proponente deberá presentar **certificado bancario**, en original, que acredite su capacidad económica, con una antigüedad no superior a 30 días, a contar de la fecha de apertura y/o las últimas dos declaraciones de renta (Formulario 22).

La documentación que se acompaña en soporte de papel deberá presentarse en sobre cerrado en la oficina de partes del municipio ubicada en Avenida Vicuña Mackenna N° 7210, Comuna de La Florida, el día y hora indicada en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra. El sobre deberá consignar en su exterior:

- Identificación de la Licitación
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

3.3.2. ANEXOS TECNICOS: Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

a.- Anexo N° 4 Cuadro de personal, profesional y/o técnico comprometido en la propuesta (el cual deberá considerar un prevencionista de riesgo, si las bases administrativas especiales así lo señalan), debidamente firmado.

b.- Currículum del o de los profesionales a cargo de la obra, debidamente firmado.

c.- Carta Gantt para cada una de las obras ofertadas, según corresponda

d.- Anexo N° 5 de cuadro de Vehículos, Maquinarias, Herramientas y Equipos, comprometidos para la ejecución de las faenas, relacionadas con la obra, debidamente firmado.



e.- Certificados de experiencia en la construcción de obras, emitidos por quienes hayan contratado sus servicios **en materias de la presente licitación**, en que se indique el lugar de ejecución de la obra, metros cuadrados construidos, tipo de obra y término de ésta, en el caso de que la empresa no tenga experiencia en los términos de esta licitación deberá acreditarla a través de sus socios o del profesional a cargo, **en obras de similar magnitud**.

Lo solicitado en el párrafo precedente es determinante para evaluar y ponderar la experiencia del oferente.

f.- Nómina de las obras que esté ejecutando en la actualidad, indicando el nombre del contrato, fecha de vigencia, nombre de las partes contratantes, y capital comprometido en dichas obras. En caso de no tener obras en ejecución deberá expresarlo.

3.3.3. ANEXOS ECONOMICOS: Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

a.- Anexo N° 6 Oferta Económica, completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional (pesos) y en valores netos, no reajustables.

b.- Anexo N°7 Presupuesto detallado completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional y en valores netos, no reajustables.

3.4- Apertura y evaluación de las ofertas técnicas.

De la Comisión de apertura.-

3.4.1. DESCALIFICACIÓN INMEDIATA DE LAS OFERTAS

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Técnica-Administrativa y/o Económica en el portal web de la Dirección General de Compras Públicas del Estado. (www.chilecompra.cl).

b) La no presentación de la boleta de garantía de seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o si se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 3.3.1 ii) a) de las presentes bases o se omitiera la glosa o la firma en el caso de los vale a la vista o depósitos a la vista.

En los demás casos, la Comisión respectiva, remitirá los antecedentes a la Dirección Jurídica para su análisis.

3.4.2 De la Comisión de apertura.-

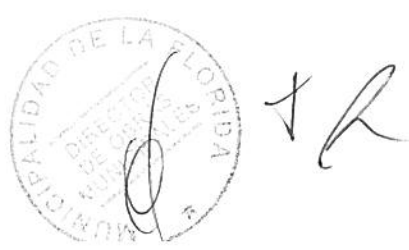
Una comisión constituida por la Secretaria Municipal o quien la subroge, quien sólo actuará como ministro de fe, el Director de la Unidad Técnica, la Secretaria Comunal de Planificación, la Dirección Jurídica, o quienes los subroguen o ellos designen procederán a la apertura de la propuesta, levantando un acta, en la que dejarán constancia de todo lo obrado durante el proceso, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en el punto 3.3 de las presentes bases, procediendo a abrir en primer lugar el sobre Anexo Administrativo en Sobre, a continuación el Anexo Administrativo de Chile Compra; luego se abrirá el Anexo Técnico de Chile Compra y finalmente se abrirá el Anexo Económico de Chile Compra, según corresponda.

La comisión de apertura previa sanción del representante de la Dirección Jurídica solicitará a los oferentes según corresponda que salven errores u omisiones formales, siempre que dicho requerimiento no represente una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, en atención a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La comisión de apertura posteriormente remitirá la totalidad de los antecedentes a la Dirección Jurídica para su análisis y pronunciamiento.

3.4.3 De la Comisión de Evaluación

Las ofertas se mantendrán vigentes por un lapso de 90 días corridos, a contar del día siguiente de la apertura de la propuesta, período en el cual se deberán evaluar las ofertas, adjudicar, notificar y suscribir el contrato con el proponente que se haya adjudicado la propuesta.



La Municipalidad a través de una comisión constituida por el Director de la Unidad Técnica, la Secretaria Comunal de Planificación y el Director de Administración y Finanzas o quienes los subroguen, o ellos designen, procederán al estudio de las ofertas, para lo cual deberá tener a la vista, el informe de legalidad de carácter formal de los documentos presentados, emitido por la Dirección Jurídica, y basado en un informe técnico, comparativo y fundado de las propuesta presentadas y su orden de prelación, conforme al resultado de la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las Bases Administrativas Especiales. Posteriormente la comisión evaluadora elevará los antecedentes al Alcalde, quien adjudicará la propuesta al oferente que cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la presente licitación y se ajuste a los intereses municipales aunque la oferta no sea la más económica. La aceptación y adjudicación de la propuesta se efectuará, mediante la dictación de un decreto alcaldicio.

La comisión aludida podrá solicitar a los oferentes para mejor resolver, que salven errores u omisiones formales, siempre que dicho requerimiento no represente una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, en atención a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En los casos en los cuales la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y además el monto de estas supere las 1000 UTM, excepcionalmente y de manera fundada, podrán integrar la comisión evaluadora personas ajenas a la administración en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran, de conformidad al artículo 37 inciso 5 del reglamento de la Ley N° 19.886.

La Secretaria Municipal despachará el decreto vía digital o soporte papel en tanto tenga las firmas respectivas, a lo que deberá adjuntar, copia del informe de evaluación, copia informe de Jurídico, certificado de imputación presupuestaria, y en los casos que corresponda acuerdo del concejo, para que sean publicado en el portal de Chile Compra por la Unidad encargada.

Todo contrato cuyo monto involucrado sea igual o superior a 500 U.T.M., deberá previamente ser aprobado por el Concejo Municipal. En el caso de que dicha celebración de contrato no sea aprobada por el Concejo, el Alcalde podrá hacer uso de las facultades que le confiere la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Todos los proponentes, excepto aquellos que obtuvieron los tres primeros lugares, podrán retirar su garantía de seriedad de la oferta, a contar del día siguiente a la fecha de suscripción del contrato.

La Municipalidad de La Florida se reserva el derecho a declarar desierta la licitación cuando las ofertas recibidas no resulten convenientes a los intereses municipales. Se entenderá que se oponen especialmente a los intereses municipales, entre otras, las siguientes situaciones: que la oferta se encuentre fuera de los precios de mercado o fuera de la disponibilidad presupuestaria; cuando los oferentes no den garantía de cumplimiento de las exigencias técnicas, poniendo en riesgo la calidad del servicio; o bien, cuando los antecedentes presentados al municipio hagan presumible la insolvencia de la empresa. Tal declaración deberá realizarse mediante resolución fundada.

Además, la Municipalidad podrá adjudicar a cualquiera de los proponentes, aunque no sea la oferta más económica; adjudicar parte de la propuesta, sólo hasta los límites definidos en las presentes bases y adjudicar parcialmente, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

3.4.3.1 RESOLUCION DE EMPATES

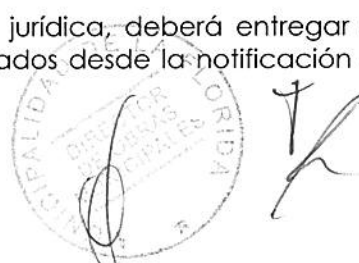
Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicara al oferente cuya oferta económica sea de menor costo, de mantenerse el empate esta consideración se realizará con el mejor porcentaje obtenido en las partidas relevantes, de mantenerse el empate se privilegiara la mejor ponderación obtenida en el ítem experiencia, si aun así se mantiene el empate, el superior jerárquico decidirá en base a la conveniencia e intereses municipales.

IV.- DEL CONTRATO, GARANTIAS Y MODIFICACIONES.-

4.1- Formalización del contrato.-

Notificado el decreto de adjudicación y dentro de los **07 días hábiles** siguientes, el adjudicatario deberá firmar el correspondiente contrato, en el lugar indicado por la Dirección Jurídica del municipio. Los antecedentes para la suscripción del contrato deberán ser remitidos con la suficiente antelación a la Dirección Jurídica.

En el caso que el proponente favorecido sea una persona jurídica, deberá entregar en la mencionada Dirección, en el plazo de **05 días hábiles**, contados desde la notificación de la



adjudicación, los siguientes documentos:

- a) Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones, si las hubiere;
- b) Copia de la escritura pública en que conste la personería del o los representantes legales para comparecer por la sociedad, con vigencia.
- c) Copia de la inscripción de la sociedad, con todas sus anotaciones marginales, emitida por el Registro de Comercio, del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con vigencia.
- d) Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución social.
- e) Copia de la escritura pública en que figuren los socios actuales de la sociedad con sus respectivos porcentajes de participación

El incumplimiento de lo establecido precedentemente, por parte del adjudicatario, podrá ser causal suficiente para dejar sin efecto la contratación, quedando facultada la Municipalidad para contratar a quienes, habiendo presentado ofertas ocuparon los siguientes lugares del adjudicatario o para llamar a una nueva contratación, sin perjuicio, de hacer valer las acciones legales que procedan y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La Dirección Jurídica redactará el contrato, quedando facultada para introducir cláusulas que fuesen necesarias para resguardar los intereses de la Municipalidad.

Las modificaciones al contrato principal se podrán formalizar siguiendo las mismas reglas señaladas en el párrafo anterior.

El contrato se interpretará siempre en el sentido de que la contratista se obliga a prestar el servicio objeto del contrato, de primera calidad, conforme a las normas establecidas en las bases y demás antecedentes de esta licitación. Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales.

Los gastos que irrogue la celebración del contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

4.2- Garantías

4.2.1.- de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras.

El proponente favorecido deberá presentar en el plazo de **cinco días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, una garantía de plazo definido, boleta de garantía o vale a la vista o depósito a la vista, conforme lo establecen las Bases Administrativas Especiales en las dependencias de la Inspección Técnica respectiva.

En el mismo plazo, deberá presentar copia de la misma en la Dirección Jurídica personalmente, o hacerla llegar a través de correo electrónico (mfoster@laflovida.cl),

4.3 Traspaso o cesión a cualquier título del contrato

No se permite.

4.4 Disminución y aumento de las obras.-

La Municipalidad podrá disminuir o aumentar las obras, en cuyo caso el contratista tendrá derecho a su pago, de acuerdo con los precios señalados en el Anexo del Presupuesto Detallado y a un aumento del plazo proporcional al aumento que haya tenido el contrato inicial, salvo que se convenga uno menor.

Los aumentos o disminuciones de obras no podrán superar el 30% del total de la obra.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras y/o plazo) será informada por el Inspector Técnico de las obras, visada por la Unidad Técnica y aprobada mediante la dictación de un Decreto Exento, además, se modificará el contrato principal, formalizándose a costa del contratista, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

En caso de aumentos de las obras, la garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato.

Toda modificación que diga relación con este numeral, deberá solicitarse por el Inspector Técnico antes del vencimiento del contrato.

4.5. OBRAS EXTRAORDINARIAS

Son aquellas que llevan a mejor término los estudios y obras contratadas y se incorporan o agregan al proyecto, pero cuyas características son diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

Tanto los precios considerados para la ejecución de estudios u obras nuevas o extraordinarias, como el valor de los materiales empleados y no considerados y el plazo proyectado para la ejecución de dichos estudios y obras, deberán convenirse con el contratista. A falta de



acuerdo y en caso de urgencia, el mandante podrá disponer que la ejecución de dichos estudios u obras sea de cargo del contratista, pagándole para tal efecto los gastos efectivamente realizados y debidamente documentados, más un porcentaje de estos valores equivalentes a sus gastos generales y utilidades, sin que tenga derecho a reclamar indemnización de ninguna especie. Se procederá con una modificación del contrato y de las garantías que correspondan.

V.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.-

El plazo para la ejecución de la obra será el indicado en las Bases Administrativas Especiales.

VI.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.-

6.1- Inspector técnico de obra.

Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un inspector técnico designado por la Municipalidad para velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y por la correcta ejecución de las diversas etapas de las obras, por parte del contratista, según lo señalan las Bases Administrativas Especiales.

Esta inspección municipal en ningún caso liberará al proponente de sus obligaciones y responsabilidades provenientes del contrato suscrito con el municipio.

6.2.- Atribuciones del Inspector Técnico de Obra. (I.T.O.).-

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del Inspector Técnico de la obra. Las órdenes se impartirán por escrito en el Libro de Obras y conforme a los términos y condiciones del contrato, debiendo cumplirse dentro del plazo que éste señale.

El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa indicada en las Bases Administrativas Especiales.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se descontará del siguiente estado de pago que presente el Contratista o del Estado de Pago Único, en su caso.

El Inspector Técnico de la obra podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, a juicio del Inspector y del que se haya dejado constancia en el Libro de Obra; siendo en todo caso, para todos los efectos legales, responsable ante la Municipalidad el contratista con el cual se suscribió el contrato de obra.

Si el Inspector Técnico de la obra detecta un avance inferior al 15% de lo planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para el ritmo de la obra y dar observancia al programa consentido.

El contratista tendrá la obligación de repetir los trabajos o reemplazar los materiales que no sean aprobados por el Inspector Técnico de la obra, por razones técnicas.

Será obligación del Inspector Técnico, solicitar ANTES del vencimiento del contrato, toda modificación que diga relación con el aumento, disminución de la obra, aumento de plazo, renovación de contrato, etc.

6.3.- Libro de Obras.-

Durante la vigencia del contrato se mantendrá un libro de obras, medio oficial de comunicación de la Inspección Técnica con el contratista, donde se anotarán todas las observaciones necesarias para el correcto cumplimiento del contrato y la aplicación de multas. Este contendrá hojas foliadas en triplicado, autocopiativas el libro deberá ser proporcionado por el contratista y estará a cargo del Inspector Técnico de Obras (I.T.O.).

El original será retirado por el Inspector Técnico de Obras y una copia quedará en poder del contratista, previa firma de ambas partes. En este libro se podrán dejar constancias como:

- Del avance de las obras.
- De las instrucciones que dentro de los términos del contrato se le impartan al contratista.
- De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- De las observaciones que merezcan las obras al efectuar su recepción provisoria.
- De los demás antecedentes que exigiera la Municipalidad.
- De las multas
- De las observaciones que pudiera estampar Servicios como de alcantarillado, agua y gas o de las que realice alguna dependencia municipal.



VII- DEL PAGO.-

El pago se realizará contra la entrega de factura, debidamente recibida y visada por el Inspector Técnico. La factura deberá extenderse a nombre de la Municipalidad de La Florida, R.U.T. 69.070.700-4, domiciliada en Vicuña Mackenna N° 7210.

Para estos efectos, el contratista requerirá a la Municipalidad, por escrito, la solución del estado de pago, debiendo el Inspector Técnico revisarlo y aprobarlo o rechazarlo, según corresponda, dentro de los 10 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo.

En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformado con las observaciones corregidas a satisfacción del Inspector Técnico.

La solicitud de pago (Estado de Pago), deberá venir en un original y con cinco copias, de cada uno de los siguientes documentos, de acuerdo a la naturaleza de la licitación y si corresponden:

- a) Carta solicitud.
- b) Estado de pago mensual, Estado de pago único y final o por avance de obra, según corresponda.
- c) Factura.
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo, a la que corresponde el contratista, que indique que no hay reclamos pendientes de parte del personal que se encuentra trabajando con el contratista en la prestación de las obras.
- e) Copia de planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud, respecto del personal involucrado en la prestación de las obras, correspondiente al mes inmediatamente anterior al Estado de Pago.
- f) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (ley de subcontratación) emitido por la Dirección del Trabajo.
- g) Otros documentos solicitados por el Inspector de las obras o mencionados en él y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
- h) Será responsabilidad del contratista el pago total de imposiciones de su personal, la retención y pago de impuestos y, en general, el cumplimiento de las leyes laborales, sociales y tributarias. Asimismo la Municipalidad tendrá el derecho a ser informada periódicamente del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista. Para esto podrá exigir mensualmente el correspondiente certificado en donde conste que se han cumplido íntegramente con éstas, emitido por la Dirección del Trabajo o por la institución certificadora pertinente, asimismo en caso que dichos certificados no sean proporcionados, la Municipalidad podrá solicitarlos directamente, además, en el caso que no se otorgue el certificado antes mencionado, por existir causas que no lo permitan (por ejemplo, que no se encuentren pagadas las cotizaciones previsionales de algún trabajador) podrá retener el pago de las obligaciones que tenga a favor del contratista o pagar por subrogación a la institución previsional o al trabajador. La Municipalidad tendrá derecho a que la Inspección del Trabajo respectiva le informe respecto de las eventuales infracciones que pudiere cometer el contratista. Todo esto en conformidad a lo establecido por Ley N° 20.123, que incorporó un nuevo Título VII al Libro I del Código del Trabajo denominado "Del Trabajo en Régimen de Subcontratación y del Trabajo en Empresas de Servicios Transitorios".

LA FACTURA Y LOS DEMAS ANTECEDENTES DEL ESTADO DE PAGO DEBERAN SER ENTREGADOS EXCLUSIVAMENTE AL INSPECTOR TECNICO CORRESPONDIENTE.

FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

VIII.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

8.1.- Control de calidad.-

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieran, de conformidad con las Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán



solicitados directamente por el Inspector Técnico de la obra y realizados por un organismo competente. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del contratista.

8.2.- Corresponderá al contratista:

- a) Dirigir y ejecutar la prestación de la obra, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas, oferta, aclaraciones, contrato, y todo aquello que forme parte de la licitación.
- b) Designar a un profesional responsable de la ejecución de la obra, el cual se denominará **Jefe Técnico de Obra**, quien debe dirigir y supervisar el normal desarrollo y ejecución de la obra, sin perjuicio de lo anterior, el contratista es el responsable directo por los actos o hechos acaecidos durante el transcurso de la obra.

Si por motivos justificados, el profesional, deba ausentarse por periodos que afecten la ejecución de las obras contratadas, el contratista deberá designar un reemplazante de las mismas características señaladas anteriormente, previa autorización del Inspector Técnico de la obra; entendiéndose, en este caso, que se encuentra dotado de las mismas atribuciones que su antecesor. La Municipalidad, en cualquier momento y por causa justificada, podrá ordenar el término de las funciones del reemplazante.

- c) Presentar oportunamente el o los estado de pago.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico de la obra.
- e) Proporcionar a la Municipalidad y al Inspector Técnico de la obra, los datos que se le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para estos efectos se le entreguen.
- f) Mantener el número de trabajadores, profesionales y/o técnicos, ofertados en su propuesta y en caso de ausencia de alguno de éstos, proceder a su inmediato reemplazo.
- g) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes, en materia de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad.
- h) Observar las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho texto legal en lo que tenga relación con sus trabajadores, en especial las previsionales.
- i) Suministrar a su personal los equipos, herramientas, maquinarias y demás implementación necesaria para el cumplimiento de su misión.

8.3.- Accidentes

8.3.1.- De trabajo: Es obligación del contratista dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo.

8.3.2.- De la obra: Los accidentes fortuitos que deterioren o derriben las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados por el contratista, a menos que la municipalidad califique el hecho como extraordinario o ajeno a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.

8.3.3.- Daño a terceros: La responsabilidad civil de los daños que se causaren con ocasión de un accidente que sea consecuencia de los trabajos efectuados por el contratista y de la materia del presente contrato, será de cargo exclusivo del contratista.

8.4.- Personal del contratista.-

La obra de mano que se emplee para efectos de la ejecución de la obra deberá tener relación con la cantidad y complejidad de las actividades programadas.

La obra de mano que se emplee en la ejecución de la obra a que se obliga el contratista, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el contratista ocupe, deberá y estará subordinado a él, El personal del contratista, subcontratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el contratista deberá establecer expresa prohibición al respecto

8.5.- Subcontratos.-

El contratista podrá subcontratar sólo para efectos de la ejecución de trabajos de especialidades, previa calificación de la Inspección Técnica, la que podrá aceptar o rechazar



la proposición o el subcontratista propuesto. La responsabilidad del contratista como ejecutor directo de la obra subsiste; como asimismo, el pago de todas las obligaciones con los trabajadores, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista. En este caso, deberá sujetarse la subcontratación a las reglas pertinentes a los artículos 183-A y siguientes del Código del Trabajo.

8.6.- Idoneidad del Jefe de Obras.-

La Municipalidad exigirá que los contratistas mantengan permanentemente un Profesional según lo que se indica en las Bases Administrativas Especiales, a cargo de las obras, dependiendo de la naturaleza de éstas.

8.7.- Coordinación de Faenas.-

El contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Municipalidad contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le de derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la Inspección Técnica y que tengan directa relación con los trabajos que el municipio contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por decreto alcaldicio.

IX- DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.-

9.1- Entrega del terreno.-

Una vez firmado el contrato, la Municipalidad comunicará al contratista, el día en que se hará entrega del terreno, de esa fecha se dejará constancia en un acta, debidamente firmada por las partes.

La demora por más de 5 días corridos, en la iniciación de la ejecución de la obra o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el Inspector Técnico de la obra, dará derecho a la Municipalidad para poner término al contrato, hacer efectivo la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.

9.2- Elementos que deberá suministrar el contratista.-

Será responsabilidad del contratista suministrar todas las maquinarias, herramientas y equipos necesarios, la instalación de faenas, almacenes y depósito de materiales, que sean requeridos por las características de la obra.

La Municipalidad no tendrá obligación de proporcionar sino el material o elementos a que expresamente se obliga en las bases de propuesta y en la forma, condiciones y época que se determine.

9.3- Modificación del programa de trabajo.-

Cuando circunstancias especiales lo determinen, la Municipalidad podrá modificar el programa de trabajo. También podrá modificar el programa, a solicitud del contratista cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor, certificada por la Unidad Técnica respectiva. En este caso, no tendrá derecho a indemnización alguna.

9.4.- Responsabilidad del Contratista

Serán de cargo del contratista, los perjuicios derivados de las acciones u omisiones relacionadas con la ejecución de la obra, en especial, las indemnizaciones provenientes de las lesiones inferidas a las personas, así como los daños a bienes públicos y privados. Toda indemnización a terceras personas por daños o perjuicios de cualquier naturaleza sea a personas o propiedad privada o pública, será de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista que se encuentra ejecutando la obra.

Del mismo modo, la Municipalidad no será responsable ni asumirá los costos originados por accidentes del trabajo que afecten al personal del contratista, ni por accidentes de tránsito proveniente de su traslado.

Finalmente, la responsabilidad civil derivada de la calidad de los materiales utilizada en la obra y de los procedimientos ejecutados, serán de cargo exclusivo del contratista.

X.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.-

10.1. Recepción Provisoria (sin perjuicio de lo dispuesto en las bases Administrativas Especiales):



10.1.1.- Obra terminada y sin observaciones:

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando certificado de cumplimiento de leyes sociales o previsionales extendido por las entidades de previsión; el certificado de la Inspección del Trabajo, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra; certificado de recepción de los servicios que procedan tales como AGUAS ANDINAS, SEC, SERVIU, etc.; certificados de pagos de derechos, si procede; certificado de recepción final, si procede, acreditar pagos de consumo de agua, luz u otros servicios empleados en la ejecución de obras si procede; comprobante de pago de aportes y derechos en otros servicios si procede, y en general, otros documentos que a juicio de la Unidad Técnica sean necesarios para respaldar la recepción.

La Unidad Técnica verificará los planos y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obras la fecha en el que el contratista puso término a ésta y solicitará la recepción provisoria y la constitución de la comisión receptora.

La comisión receptora estará compuesta por el Director de la Unidad respectiva o quien lo reemplace o este designe, el jefe del Departamento según corresponda y el Inspector Técnico.

Al acto de recepción asistirá la Unidad Técnica, Inspector Técnico y el contratista o su representante. Una vez verificado el cabal cumplimiento, se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes, la cual se consignará en el Libro de Obras.

10.1.2.- Obra no terminada:

Si de la Inspección de la obra que realice la comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad a los planos y especificaciones técnicas, esta Unidad Técnica e Inspector Técnico no dará curso a la recepción provisoria y fijará un plazo definido sujeto a multa si este excediere del plazo contractual, para que el contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la Inspección Técnica

Si el contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la comisión de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Municipalidad podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista y con cargo a las retenciones del contrato y de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la multa por atrasos si ello procediere. Una vez subsanados los defectos, la Unidad Técnica e Inspector Técnico deberán efectuar la recepción provisoria, estimándose como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria.

10.1.3.- Obra terminada con observaciones menores:

Cuando los defectos que se observan no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser subsanados fácilmente, la Unidad Técnica e Inspector Técnico procederá a recibirla con observaciones.

Al mismo tiempo la Unidad Técnica e Inspector Técnico fijará al contratista un plazo perentorio exento de multas, no mayor a 10 días corridos para que éste efectúe las reparaciones indicadas, pudiéndose autorizar la explotación inmediata de las obras. Vencido el plazo, la Unidad Técnica e Inspector Técnico deberán constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisoria, fijándose como fecha de término de las obras aquella de la comunicación en la cual el Inspector de la Obra informe que las reparaciones están terminadas.

En caso que el contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas serán ejecutadas por la Municipalidad con cargo a la garantía de fiel cumplimiento del contrato y el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado, por causas imputables al Municipio se recibirá provisionalmente las obras restantes, se autorizará el pago de las partidas recibidas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la recepción provisoria total. La Inspección técnica informará la situación y solicitará la dictación de un decreto alcaldicio de ampliación del plazo contractual, lo que obligará a modificar la garantía de acuerdo al nuevo plazo.

10.2. Recepción Definitiva de la obra: remítase a lo dispuesto en las bases Administrativas Especiales en lo referido al plazo.



El contratista solicitará por escrito a la unidad técnica, la Recepción Final del contrato. Se conformara la comisión de Recepción, quien verificara todas las posibles fallas o errores constructivos que no era posible visualizar al momento de la recepción provisoria. Se levantara un Acta de Recepción y posteriormente se procederá a liquidar el contrato y devolver las garantías. La Recepción Final en ningún caso exime al contratista y los proyectistas de la responsabilidad legal que señala la Ley.

XI.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

11.1.- Causales de resolución.-

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del contratista y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

Para estos los efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento del contratista:

- 1- Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- 2- Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- 3- Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes, en favor de sus acreedores.
- 4- Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- 5- Si el contratista es una sociedad y se ha solicitado su liquidación.
- 6- Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- 7- Si el contratista fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- 8- Si el contratista ha hecho abandono de la obra o se ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio del Inspector Técnico de la obra equivalga a un abandono de las mismas
- 9- Si no ha comenzado la ejecución de la obra dentro de los 5 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 4 días o más, habiendo requerimiento escrito del Inspector Técnico de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- 10- Si no ha efectuado, dentro de los 2 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por el Inspector Técnico, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que haya sido rechazado.
- 11- Si a juicio del Inspector Técnico no está ejecutando la obra de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- 12- En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
- 13- El incumplimiento del pago de remuneraciones y pagos de cotizaciones provisionales y de salud de sus empleados.
- 14- Y en general cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, así calificado en forma exclusiva por el inspector técnico y ratificado por la municipalidad.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la prestación del servicio, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles. En dicho caso, el Municipio pagará al contratista el monto que corresponda al avance del servicio. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerara como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

11.2.- Domicilio.

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

XII.- VARIOS.



12.1 PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA INFORMACIÓN

Todo documento o informe relacionado con la ejecución de obras derivadas de la ejecución del contrato, materia de esta licitación, tales como planos, dibujos, especificaciones, diseños, registros, otros documentos que le sean entregados, a los que tenga acceso o sean preparados por el estudio durante el desarrollo del contrato, entre otros, serán de propiedad única y exclusiva de la I. Municipalidad de La Florida.

La información generada deberá ser tratada con confidencialidad y reserva y su uso indebido hará responsable al contratista de las indemnizaciones civiles pertinentes, ello sin perjuicio de las sanciones penales que procedan.

12.2 NORMAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

El contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el personal, cumpliendo las normas de seguridad básicas, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores.

La Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, puentes, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y de los trabajos en ejecución.

Las indemnizaciones que solicitaren terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del contratista, por lo tanto, será obligación de éste tomar las medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

Las protecciones que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada.

Los trabajos podrán ser paralizados por la I. T. si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual, podrá incurrir en multas por atraso en la ejecución de las obras y no tendrá derecho a indemnización alguna.

12.3 LIBRE CIRCULACIÓN DE TRÁNSITO

El aquellas obras en que pudiese verse afectado a la libre circulación del tránsito, el contratista tendrá la obligación de mantener en forma expedita, y a su costo, el libre tránsito de las vías públicas y el paso de las aguas, con motivo de la ejecución de los trabajos, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros en Bienes Fiscales, Municipales o Nacionales de Uso Público, de acuerdo con las leyes y ordenanzas respectivas.

12.4 ENSAYOS Y CALIDAD DE LAS OBRAS

Serán de total cargo y costo de la contratista, todos los ensayos y análisis de control de calidad de los materiales y obras ejecutadas, cuando sean requeridos por la U.T., para certificar que las obras ejecutadas corresponden a los indicados en los Términos de Referencia. Estas certificaciones deberán ser realizadas por un laboratorio, técnicamente calificado y aprobado por el organismo competente.

Se podrá solicitar además la certificación especial de laboratorio o peritajes de calidad de partidas, materiales o bienes de las cuales tenga dudas el Inspector Técnico de Obra, a pesar de la certificación de calidad de rutina o en ausencia de ella.

El I. T. O., podrá solicitar todos los ensayos que considere necesarios realizar.

El contratista, dentro de los 15 días siguientes de la fecha de entrega de terreno, deberá comunicar, a través de libro de obras al I.T., la nómina de los laboratorios donde podrá realizar los ensayos exigidos.

12.5 ASEO GENERAL

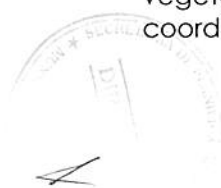
Una vez terminados los trabajos, la contratista deberá realizar un aseo general del terreno donde ejecutó las obras, materia del contrato; si éste no cumple con dicha obligación, la U.T., no efectuará la Recepción Provisional, hasta que el contratista realice la labor a satisfacción de la U.T.

12.6 TRASLADO DE EXCEDENTES Y ESCOMBROS

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos realizados, serán de cargo del contratista, debiendo trasladarlos a lugares autorizados para tal efecto, por el mandante.

12.7 EXTRACCIÓN DE ESPECIES ARBÓREAS O VEGETALES

Si por motivo de la ejecución de las obras fuese necesario extraer algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro y posterior reposición, en cantidad y especie si corresponde, será coordinada formalmente por la IT con la unidad municipal correspondiente, para lo cual el



contratista deberá informar a esa inspección con la debida anticipación a la ejecución de los trabajos respectivos.

12.8 REPARACIÓN DE DAÑOS

Todo daño a las instalaciones existentes, derivado de la ejecución de las labores encomendadas, será de exclusiva responsabilidad del contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Producido un daño, el contratista deberá proceder a su inmediata reparación. De no hacerlo, el mandante se reserva el derecho de encomendar la reparación a otros, siendo los costos respectivos de cargo del contratista los que se descontarán del valor total del contrato.

12.9 PROTECCIÓN DE LAS OBRAS EXISTENTES

Deberán respetarse las instalaciones subterráneas o superficiales cercanas a los trabajos, evitando que sufran daños. Por consiguiente, en su oferta, los proponentes deberán considerar todos los trabajos que se requieren para no interferir con las tuberías, postaciones, muros y otras obras existentes en el lugar.

12.10 SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

La contratista deberá programar y ejecutar los trabajos, minimizando las interrupciones en el normal funcionamiento de los sistemas eléctricos. Los períodos de corte del suministro eléctrico para la ejecución de los trabajos, deberán ser solicitados, con a lo menos tres días hábiles de anticipación, al Inspector Técnico y ejecutados en el plazo autorizado.

12.11 REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Será de cargo del contratista dar aviso al Servicio de Agua Potable y Alcantarillado en faenas atribuibles a la obra cuando se produzca ruptura de cañerías, empalmes de agua potable y alcantarillado, y las autorizaciones para modificaciones a las instalaciones que dependan de ese servicio o se requiera solicitar factibilidades para conexiones de agua potable y/o empalmes de alcantarillado con motivo de la ejecución de las obras. También el traslado o modificación de cámaras existentes.

El rebaje de cañerías y empalmes de agua potable que sean necesarios efectuar y que estén relacionados con la materia del contrato.

El costo total de las reparaciones, obras nuevas o de traslado serán de cargo del contratista y será responsabilidad de éste la tramitación de los pagos correspondientes al servicio respectivo.

Posterior al término de las obras el contratista deberá solicitar al Servicio, un certificado en el cual se establezca que las redes de agua potable y alcantarillado, y las cámaras existentes en el sector que involucra el proyecto de pavimentación tanto interior como en BNUP ejecutado por la empresa contratista, se encuentran en perfectas condiciones y no presentan observaciones por parte de ese servicio.

12.12 TRASLADO DE POSTACIONES

Será de cargo del contratista la tramitación y cancelación por traslados de postación de alumbrado público o de otro servicio que se debe efectuar por la ejecución de la obra contratada, previa visación y aprobación de la IT

Será de exclusiva responsabilidad del Contratista, la tramitación y obtención de todos los certificados, autorizaciones, permisos y derechos requeridos por las leyes y reglamentos chilenos, por la Autoridad Municipal y cualquier otra Autoridad u Organismo Público que tenga jurisdicción sobre las obras y en donde se emplazarán, y que sean necesarios para la correcta ejecución de las obras del Contrato.

12.13 LETRERO

El contratista deberá consultar en su propuesta la colocación de uno o más letreros de obra, en las zonas de trabajo de mantención, de acuerdo al formato que se subirá en formato digital en archivo adjunto al portal.

El Contratista deberá considerar en su Oferta, los costos de fabricación, colocación y mantención de un letrero de identificación para cada obra, incluyendo la estructura de soporte, en los lugares a definir por la Inspección Técnica.

En caso de incumplimiento de esta disposición, se procederá a retener el siguiente Estado de Pago hasta que ello se cumpla, pudiéndose aplicar la multa establecida en las Bases Administrativas por incumplimiento de las obligaciones contractuales.



El letrero deberá ser retirado por el Contratista a más tardar el día posterior a la fecha de Recepción Provisional de la Obra.

Una vez finalizada la obra el letrero quedará en poder de la Municipalidad de La Florida, debiendo el contratista hacer entrega de éste en el lugar que señale la IT

12.14 ACTIVIDADES CONTAMINANTES

El contratista deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y ruidos, además deberá controlar la emisión de polvo en las faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación, y limpieza, entre otros.

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
PROPUESTA PUBLICA DE OBRAS
REMDELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS
MUNICIPALES, VICUÑA MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA**

1.- Identificación descripción y objeto de la Licitación.-

La presente obra consiste en la **REMDELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA.**

Todas estas obras deberán ser ejecutadas en terreno emplazado la dirección de Vicuña Mackenna 7770, donde se desempeñan las oficinas de la Municipalidad de La Florida.

2.- Tipo de Propuesta, requisitos de Participación, anticipos y reajustabilidad.-

2.1 La presente licitación será a suma alzada, con estado de pago único, debidamente acreditados y visados por la Unidad técnica, en moneda nacional y en valores netos, no reajutable

Podrá participar toda persona Natural o Jurídica, Nacional y/o Extranjera que cumpla con lo estipulado en las presentes bases.

2.2. Anticipos

La presente licitación **no contempla la entrega de anticipos** de ninguna especie.

2.3. Reajustes

La presente propuesta **no contempla reajustes ni intereses** de ninguna especie.

3.- Presupuesto Disponible.-

Número de cuenta: 31.02.004.079 Denominada "Remodelación Oficina DOM", Área de Gestión 02 centro de costos 04.00.01

4.- Legislación aplicable.-

La construcción deberá dar cumplimiento acabado a las Especificaciones Técnicas establecidas por la Unidad Técnica y las contempladas en las Bases Administrativas Generales y Técnicas, y legislación vigente para este tipo de obras.

5.- Registro de Contratistas.-

No se requiere.

6.- Plazo máximo de ejecución:

El plazo de ejecución de las obras no podrá superar los 45 días corridos, sin deducción de días feriados, contados desde el día siguiente a la fecha del acta de entrega de terreno.

En el caso de que las condiciones climáticas no permitan realizar las obras contratadas, el contratista podrá solicitar un aumento de plazo, ANTES del vencimiento del contrato. Para ello el inspector Técnico deberá aprobar dicha solicitud y solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio, con la correspondiente modificación del plazo de la garantía.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo para la ejecución de la obra, deberán solicitarse por el Inspector Técnico mientras se encuentre vigente el contrato.

7.- Personal técnico que deberá intervenir en la obra.-

7.1.-Encargado de la Obra



Título : Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero Civil
Cantidad : 01
Experiencia : 3 años
Permanencia : Jornada Completa

7.2.- Jefe de obra

Cantidad : 01
Experiencia : 3 Años
Permanencia : Jornada Completa.

8.- Garantías:

Fiel Cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras.

Tipo Documento : Boleta bancaria de plazo definido, vale a la vista, o depósito a la vista, tomada por el oferente
Monto : 10% monto total del contrato.
Vigencia : Plazo del contrato más 170 días corridos o más, contados desde la suscripción del contrato.
Devolución : Contra solicitud y Recepción Definitiva de las Obras.
A nombre de : Municipalidad de La Florida. RUT: 69.070.700-4
Glosa : Garantizar fiel cumplimiento contrato y correcta ejecución obra
"REMODELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"

EN EL CASO DE LOS VALE A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL OFERENTE.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de carácter obligatorio independiente del tipo de documento bancario que el oferente presente como garantía de fiel cumplimiento.

Desglose de días cubiertos por la Boleta de Garantía, vale a la vista o depósito a la vista:

- **45 días**, plazo de ejecución de la obra ofertado por el proponente.
- **90 días**, plazo entre recepción provisoria y recepción definitiva.
- **80 días**, que cubren los siguientes eventos: A) tiempo entre la entrega de la garantía al Municipio y la entrega de terreno, igual a 10 días. B) según punto 10.1.3 de las bases generales (Obra terminada con observaciones menores) se contempla los 10 días otorgados para cumplir observaciones menores de haberlas. C) En caso de que en la recepción definitiva se informen nuevas observaciones que requieran de tiempo para ser solucionarlas igual a 10 días. D) En el caso de incumplimiento en la Recepción Definitiva se debe hacer efectiva la boleta de garantía, se requieren los 60 días del aviso de cobro al banco previo al vencimiento de la boleta.

La garantía se devolverá al contratista, al término del plazo establecido en las presentes bases, previa solicitud por escrito. Si correspondiere su devolución, el Inspector Técnico de la obra elevará los antecedentes a la Unidad Técnica respectiva, para que se dicte el correspondiente Decreto Alcaldicio.

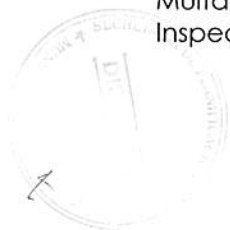
En caso de aumentos de las obras, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación del plazo la garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más 170 días corridos. En caso de disminución de las obras y/o plazo contractual se podrá reemplazar por otra, de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo, a petición del contratista de la obra, más 170 días corridos.

9.- Vehículos, maquinarias, herramientas y equipos mínimo comprometidos:

Conforme al punto 3.3.2 letra c.- de las Bases Administrativas Generales: El contratista deberá presentar y comprometer listado de maquinarias cuya disponibilidad física y material, deberá ser obligatoria en la obra para garantizar su óptima ejecución. La ausencia de estas maquinarias y que a juicio del Inspector Técnico de la Obra, atrasen el avance de ésta, se sancionará como un incumplimiento de contrato con la aplicación de las multas estipuladas en estas Bases hasta que se solucione la ausencia, la que no podrá exceder de 15% del monto del contrato.

10.- Multas.-

Multa diaria de 1 UTM por concepto de incumplimiento de instrucciones impartidas por el Inspector Técnico de obras debidamente informadas en el libro de obras.



Multa diaria de 3 UTM por concepto de incumplimiento de plazo de ejecución de las obras.

El total de las multas, no podrá exceder el 15% del valor total del contrato, si el incumplimiento persiste sin causa justificada se podrá dar término al contrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

Estas multas serán apelables, en un plazo de 3 días hábiles (lunes a viernes), contados desde la notificación del incumplimiento que realice el Inspector Técnico, ante el superior jerárquico, quien para mejor resolver tendrá a la vista el informe fundado de la Unidad Técnica.

11.- Obras Adicionales Menores.-

Cualquier obra menor adicional que hubiere que ejecutar y se justifique para el buen funcionamiento del proyecto que no supere el 1% del monto contratado, se solicitará al contratista sin cargo adicional para el municipio.

Si la obra superara este 1%, será de cargo del mandante el excedente sobre dicho porcentaje, y se tramitará como modificación de contrato por ampliación de obras previa aprobación presupuestaria, se modificaran las garantías según lo indicado en las Bases Administrativas Generales y el acuerdo entre la Unidad Técnica y el contratista.

12. Recepción Provisoria:

Una vez terminado los trabajos, se deberá solicitar la recepción provisoria a través del libro de obras a la Inspector Técnico de Obra, la que fijará fecha y hora para tal efecto.

La Inspección Técnica, tendrá un plazo de cuatro (4) días hábiles para indicar las observaciones que correspondiere.

El contratista dispondrá de diez (10) días corridos como máximo a contar de comunicadas las observaciones menores, para solucionarlas en su totalidad.

13.- Recepción Definitiva:

Esta se realizará a los 60 días corridos a contar de la fecha de la recepción provisoria.

14.- La presente licitación se evaluará de acuerdo a la siguiente pauta:

La presente licitación se evaluará de acuerdo a la siguiente pauta:

- a) Oferta económica (precio) : 60 %
- b) Oferta Técnica : 40%

14.1 OFERTA ECONOMICA (60%):

La evaluación de este factor se realizará otorgando la mayor ponderación a la oferta de menor precio y de ahí en forma proporcional al resto de las ofertas.

$$(Oferta \text{ de m\u00ednimo costo} / Oferta \text{ evaluada}) * 0.6$$

14.2 OFERTA TECNICA (40%):

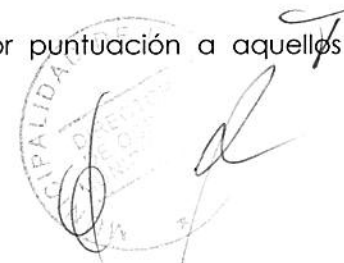
Con respecto a la oferta t\u00e9cnica esta se desglosa de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Plazo de ejecuci\u00f3n: 15 %
Se considera la relaci\u00f3n entre cada oferta de plazo en d\u00edas y la de menor plazo en d\u00edas, seg\u00fan la siguiente f\u00f3rmula:
$$(Oferta \text{ de menor plazo en d\u00edas} / Oferta \text{ plazo evaluada en d\u00edas}) * 0.15$$
- b) Experiencia: 15%
Se considera la relaci\u00f3n m² construidos, en obras a fin a la materia de la presente licitaci\u00f3n, seg\u00fan la siguiente f\u00f3rmula:

$$(Oferta \text{ evaluada de m}^2 \text{ construidos} / Oferta \text{ m}^2 \text{ mayor presentada})$$

- c) Forma de Presentaci\u00f3n De la propuesta (antecedentes completos) : 10%
El siguiente subfactor dice relaci\u00f3n con el cumplimiento de los requisitos Formales de la oferta, como son los documentos en la forma y vigencia que se solicitan en las bases, de acuerdo a lo se\u00f1alado en el Art\u00edculo 38 T\u00edtulo Criterios de evaluaci\u00f3n p\u00e1rrafo 5to, del Reglamento de la Ley 19886.

En este subfactor de la oferta t\u00e9cnica se otorgara la mayor puntuaci\u00f3n a aquellos



oferentes a quienes no resulte necesario en virtud del artículo 40 de la ley 19886 solicitar salvar errores u omisiones de carácter formal, toda vez que la presentación de sus documentos a través del portal y a lo indicado en la letra b del punto 3.3.1, se presentó en absoluta conformidad de acuerdo a lo señalado en las bases, caso contrario no se otorgara puntaje.

14.3 La Municipalidad de La Florida viene hacer la siguiente consideración con respecto a:

1.- Si la oferta económica más baja se encuentra en un rango menor al presupuesto oficial entre el 20 % y el 30 % menos, la diferencia se deberá incrementar en la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución de la Obra.

2.- Si la oferta económica más baja se encuentra en un rango mayor al 30 %, se descartará la oferta y se procederá a considerar al oferente que le sigue en valor.

15.- Inspección Técnica de la Obra

La Inspección del Contrato será ejercida por la Dirección de Obras o quienes la subroguen o ésta designe, quien deberá velar por la correcta ejecución del contrato y las obligaciones establecidas en el punto VI.- denominado "De la Inspección Técnica" de las Bases Administrativas Generales.

16.- GASTOS GENERALES

Además de los rubros que considere necesarios, el Contratista deberá incluir dentro de los Gastos Generales de la propuesta, los siguientes:

16.1.- Gastos Adicionales

Se incluirán los gastos que demande la suscripción y protocolización notarial del contrato, seguros contra incendio, boleta de garantía, vale a la vista o depósito a la vista, certificados de ensayos de laboratorio autorizado, personal a cargo de la obra y todo otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las Bases Administrativas o de las presentes Especificaciones Técnicas incluidos los gastos de Recepción Final de Obras, tanto en sus derechos como en honorarios, si correspondiere.

Contratos y gastos notariales

Se referirá a los gastos correspondientes a Contrato por Ejecución de Obra, escrituras y legalizaciones, según indiquen las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas.

16.2.-Seguros

A.- Accidente de trabajo: Es obligación del contratista dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva incumbencia, excluyéndose expresamente de cualquier responsabilidad al municipio.

B.- Accidentes de la obra: Los accidentes fortuitos que deterioren o derriben las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados por el contratista, a menos que la municipalidad califique el hecho como extraordinario o ajeno a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.

C.- Daño a terceros: La responsabilidad civil de los daños que se causaren con ocasión de un accidente que sea consecuencia del mal estado de las instalaciones materia del presente contrato, será de cargo exclusivo del contratista.

D.- De Incendio: Los accidentes que deterioren o que ocasionen pérdidas de materiales e inmuebles, serán soportados por el contratista, a menos que la municipalidad califique el hecho como extraordinario o ajeno a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.

16.3.-Garantías

Se consultarán aquellas señaladas en las respectivas Bases Administrativas Generales y estas Bases Especiales.

16.4.-Ensayo de materiales

Se realizará ensayo de materiales en caso que la ITO lo solicite para todas aquellas partidas que involucren concreto, tales como fundaciones y sobrecimientos, debiendo contar con la aprobación de la ITO para ser aceptadas.



17.- Letrero de Obra.

El contratista deberá instalar de acuerdo a diseño y ubicación impartido por la ITO, letrero de obras.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PROYECTO
REMDELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS
MUNICIPALES, VICUÑA MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA**

Proyecto : Remodelación y mejoramiento recinto atención de público Dirección de Obras Municipales. Edificio COM.
Dirección : Av. Vicuña Mackenna N° 7770
Comuna : La Florida

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Las presentes Especificaciones Técnicas corresponden a las obras de remodelación y mejoramiento de las dependencias de atención de público general, atención a profesionales área técnica y área de archivo y elaboración de la información. La superficie total a remodelar es de 218 m². Aproximadamente. La planimetría es un apoyo, por lo que prevalecen las cotas que hay en terreno.

A. OBRAS PRELIMINARES

1. INSTALACIÓN DE FAENAS

Se consultan en esta partida todos los trabajos preliminares al inicio de la obra. Comprende todo lo necesario para ejecutar y atender los trabajos indicados en estas especificaciones y los que se desprendan del estudio de los planos, o se indiquen expresamente en ellos, o en ambos.

1.1 Despeje del Terreno y/o oficinas a Remodelar

Se consulta el retiro de todos los elementos e instalaciones de superficie que obstruyan el normal desarrollo de la construcción.

1.2 Demoliciones, Remociones y Traslados

Se consultarán todas las demoliciones y remociones indicadas en los planos de arquitectura. Además, se deberán considerar todas aquellas faenas no indicadas en los planos y que corresponden a faenas, tales como los picados y pasadas necesarias en elementos existentes para las instalaciones proyectadas. Todos los artefactos eléctricos que se pudieren encontrar en los elementos a demoler deberán ser trasladados a los paramentos más cercanos. Todos los elementos provenientes de los desarmes y que puedan ser reutilizados, tales como ventanas y mamparas, equipos de iluminación, etc. se llevarán a un lugar indicado por el Arquitecto a Cargo. Del resto de los sobrantes y/o escombros será responsable la empresa constructora de su acopio provisorio en lugar autorizado y posterior retiro a botadero siempre a costo de la misma empresa.

B. TERMINACIONES

2. TABIQUES NO ESTRUCTURALES

Disposiciones Generales

En general se podrán consultar la ejecución de tabiques de volcometal tipo Metalcom para la tabiquería de división de recintos y de ambientes.

Se podrá consultar estructura metálica tabigal para Volcometal a base de perfiles laminados en frío de chapas galvanizadas de 0,5 mm. de espesor como mínimo. Las planchas de Volcanita se fijarán a la estructura metálica mediante tornillos especiales autoperforantes. A su vez, la perfilería galvanizada consulta fijación a estructura y obra gruesa (radier/ muros) en general mediante clavos de alto impacto tipo Hilti de 1 1/2". Se consulta tabique de dos capas de Volcanita de 15 mm. + 15 mm de espesor en ambos lados (doble capa). Las placas serán B.J.I. (Borde Junta Invisible) en las capas que quedan a la vista.



2.1.- Tabique Volcometal Standard espesor: 120 mm. (T1)

Consulta tabique del tipo Metalcom estructural 60 CA 85, Fe galvanizado e = 0,85 mm con pie derechos cada 40 cm. El perfil Metalcom revestido por ambas caras con 2 capas de plancha de volcanita de 15 mm, afianzadas a la estructura por medio de tornillos propios del sistema. En los espacios libres verticales, consulta capa de Aislan Rock R-116, de Volcán.

En la llegada al piso el tabique se montará directamente sobre la losa antes del pavimento.

El tabique consulta uniones invisibles con huincha engomada tipo Joint Gard, cantoneras metálicas propias del sistema en todas las esquinas.

2.2.- Tabique Vidriado de Aluminio interiores. (T2-T3)

Consulta como panel divisorio para oficina de atención profesionales área técnica y para recinto de elaboración de documentación; paños fijos vidriados con diseño en cristal transparente, espesor mínimo 6 mm. De iguales características a los existentes en la mayoría del Edificio.

Se montarán, directamente a rasgos superior e inferior, sin perfiles entre elementos, con perfiles AL 30/30/2, fijos por medio de tornillos propios del sistema. No consulta fijación a rasgos verticales (el cristal irá de tope contra tabiques o muros). Considera una presillas de seguridad a partir de altura y criterio profesional de instalación de AL 30/30 L = 30.

Los cantos de cristales consultan pulidos a máquina brillante, incluyendo canto pulido copa con bisel 1 mm. Las uniones de cristales en largos y esquinas consultan de tope con separación de dilatación. En los encuentros entre cristales y como fijación a perfiles de aluminio consulta sello de silicona tipo Dow Corning o equivalente técnico.

Tabique vidriado para el recinto de elaboración de documentos consulta placa inferior simple de alta resistencia incorporada en perfil de carro.

En los sectores donde va cielo modular y existe un tabique vidriado ya sea al mismo nivel del cielo u otro, se debe considerar una vigueta de volcometal del espesor del tabique vidriado al nivel del cielo modular. Esto también es válido para los sectores en que existen tabiques vidriados y el cielo modular termina antes del muro para suplir la ausencia de este cielo modular.

3. BASES Y PAVIMENTOS

3.1 Pavimento Piso Flotante

Se consulta en área de atención de público general nivel -1, hall de acceso edificio nivel 1, sector de entrepiso y sector fuera de oficina de atención profesional 2º piso; piso flotante 8 mm alto tráfico marca pyramid color Haya, calidad alemana o superior. La instalación debe hacerse sobre una base limpia, estable, seca y plana (sacar protuberancias de más de 2 mm.), se debe chequear que la superficie no tenga humedad.. Se considera cubrejunta de aluminio en todas las zonas de cambios de pavimentos de la misma altura dejando 1 cm de dilatación en el piso flotante.

Se debe colocar junquillos de aluminio perfil canal de 50 x 13 x 1.5 mm de igual o similares características a los existentes en el edificio, para cubrir el margen de 1 cm. que se debe dejar como dilatación y para una mejor terminación del trabajo. Se recomienda que un experto sea quien instale los pisos flotantes, o bien, asesore el proceso. La persona a cargo del trabajo debe conocer los procesos previos a la instalación y cómo poner los pisos en diferentes superficies, los sistemas de unión, las piezas de apoyo y la calculación de las dilataciones, entre otros aspectos.

Se debe colocar pliego de polietileno expandido de 2 mm subsuelo limpio y nivelado como barrera antihumedad. La lámina, además, debe ponerse con las uniones traslapadas en un mínimo de 20cm, adhiriéndolas con cinta adhesiva impermeable. Los bordes deben sobresalir sobre las paredes, en unos 5cm como mínimo.

El polietileno se debe instalar de muro a muro. Los pliegos deben traslaparse unos 20 cm. y sellarse con cinta de embalaje.



Utilizar espuma de nivelación para eliminar las pequeñas irregularidades del piso base. Poner la espuma en bandas paralelas sobre el polietileno. La espuma va de tope, nunca traslapada. Se debe sellar con cinta de embalaje.

La instalación de las placas de piso flotante serán con sistema uniclick (sin pegamento) de acuerdo a recomendaciones del fabricante.

4. CIELO MODULAR

Disposiciones Generales

Todos los sistemas modulares deberán ser instalados por personal calificado y supervisado por los representantes. Las partidas y orden de instalación se indican en planos de terminaciones.

4.1 Cielo Modular Colgante

Consulta para área de atención de público general, y donde lo indiquen los planos de arquitectura; cielo modular tipo americano suspendido en base a placas de fibra mineral incombustible de 1220x610x13 cm. El sistema de suspensión estará compuesto por perfiles en acero galvanizado de 0,36 mm de espesor, laminado y perfilados en frío. La superficie vista va recubierta de una banda de acero pre lacada de color blanco. Estos deberán fijados a la estructura mediante tensores de alambre galvanizado. Colgados en "V" abiertos en 60° en el plano perpendicular al mismo (30°-vertical-30°).

Se cuidará especialmente la correcta instalación de los elementos que se incorporan al cielo falso. Entre otro, rejillas de extracción sistema de aire acondicionado y ventilación, detectores de incendio, etc. El sistema de iluminación debe considerar colgadores a la losa independientes que las aseguren e impidan su movimiento en cualquier dirección.

Consulta como alternativa;

- a) Placa: Placa Fibra Mineral tipo USG Mineral RADAR CLIMA PLUS FL. Canto rehundido Color Blanco.
- b) Perfil: Perfil tipo USG Centricitec DXT 9/16" para carga intermedia colocado de acuerdo a instrucciones de fabricante (CISCA)

5. CARPINTERÍA DE ALUMINIO Y CRISTALES

Disposiciones generales mínimas

El aluminio, será de aleación ASTM-6063 T5 deberá estar extruido en forma recta y sin rayas de acuerdo con ASTM B308-72, con tolerancias de extrusión según forma. Su forma y espesores deberán garantizar las resistencias requeridas y la hermeticidad del conjunto. Todos los materiales de instalación deberán ser de elementos no degradables. Los tornillos deberán ser de acero inoxidable, las cuñas serán en base a pletinas metálicas galvanizadas.

Consulta en general la instalación de diversos conjuntos, compuestos por perfilera de aluminio color Mate tipo Xelentia de INDALUM similar característica o superior, a partir de las recomendaciones del fabricante.

Consulta como terminación de sello silicona de cura neutra tipo Dow Corning 791 ó General Electric o similar equivalente técnico. El sello deberá ser instalado de manera homogénea y en cordón recto y limpio, tanto por el interior como por el exterior de los elementos consultados.

Accesorios en general

Los accesorios deberán estar dimensionados adecuadamente para sus solicitudes y deberán estar fabricados de materiales no degradables tales como aluminio, acero inoxidable, rilsan, etc.

Se deberá incluir en esta partida todos los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. Entre otros; cerraduras, tiradores, bisagras, quicios, etc.

Se exigirá una muestra o Mock-up de las mampara de acceso (trozo , cristales tipo y otros consultados, para ser aprobado por Arquitectos.



5.1 Puertas de Acceso

Consulta puerta de acceso en base a perfilaría de aluminio para recinto de atención a profesionales área técnica y para área de archivo 2 hojas similar a las existentes, del tipo Xelentia de alto tráfico según plano de arquitectura.

5.2 Guardapolvo de Aluminio

Se consultan para todos los tabiques nuevos. Serán de Aluminio perfil canal 50 x 13 x 1.5mm de igual o similares características a los existentes en el edificio como guardapolvo colocado de acuerdo a los detalles de tabiques correspondientes. Todas las uniones entre piezas se realizarán a la perfección y todos los encuentros serán a 45°.

6. PINTURAS

Disposiciones generales mínimas

Todos los materiales serán de primera calidad e incluirán la preparación de las superficies con pastas de muro, sellante, lija, etc. y todo otro material necesario para lograr superficies perfectamente terminadas.

Se deberá considerar las manos necesarias, con un mínimo de tres, para que las superficies queden bien cubiertas. El Arquitecto podrá exigir manos adicionales en todo trabajo que se considere defectuoso, deficiente o con manchas o transparencias, sopladuras, englobamientos, fisuramientos u otros desperfectos. Se deberá considerar el desmanche y aseo necesario posterior a cada faena de pintura.

Los elementos metálicos se deberán lavar para eliminar grasas o aceites, lijar con la finalidad de eliminar oxidación superficial. En elementos de fierro galvanizado se lavará con detergente tipo AS80-I y abundante agua para eliminar grasas, para luego secar y aplicar 2 ó 3 de antióxido. Estas faenas se ejecutarán con una humedad ambiental inferior al 70%.

La pintura de todo muro debe ejecutarse sin artefactos y accesorios eléctricos, como también la pintura de puertas deberá ejecutarse sin las cerraduras colocadas.

6.1 Esmalte al Agua

Se consulta en todos los muros interiores y cielos si es necesario del área a remodelar, además de pintura en pasamanos existente de escalas y cierre de fachada. Se aplicará con rodillo sobre empaste esmalte al agua de *SHERWIN WILLIAMS* o similar. Los colores serán definidos en la obra de acuerdo a muestras entregadas por el contratista, se deberá tener especial cuidado en los cortes de pinturas por cambio de colores.

7. MOBILIARIO

Se considera como mobiliario mínimo el indicado el planos de arquitectura con sus respectivas dimensiones.

Nivel -1 Atención de público general

- Banqueta 5 cuerpos tapizados (2)
- Banqueta 4 cuerpos tapizados (2)
- silla tipo Operativa tapizada asiento regulable, base acero con ruedas y manillas de apoyo color negro (4)
- Mesón de atención a público para 4 personas (1)
- Repisas para archivo (6)
- Paneles informativos (3)
- Mesa para pc de consultas (consultas de pie) (2)
- Mesón información gral. y ayuda consulta por pc (1)
- Silla de mesón de información gral modelo tipo taburete (1)
- Soporte mural para pantalla (1)
- LCD 42" pantalla plana (1)

Nivel 1 Acceso

- Mesón de recepción laminado y sobrecubierta en cristal (1)
- silla tipo Operativa tapizada asiento regulable, base acero con ruedas y manillas de apoyo color negro (1)

Nivel entre piso

- Paneles informativos (4)
- Escritorio trabajo (1)
- silla tipo Operativa tapizada asiento regulable,



- base acero con ruedas y manillas de apoyo color negro (1)
- Repisa archivos (1)

- Nivel 2 Archivo y elaboración de documentos**
- mesón trabajo archivo para 5 profesionales (1)
- silla tipo Operativa tapizada asiento regulable, base acero con ruedas y manillas de apoyo color negro (5)
- Silla para digitalizaciones. modelo tipo taburete (1)
- Mesón trabajo archivo digitalizador (1)
- Mesón trabajo archivo (1)

- Nivel 2 Oficina de consultas técnicas**
- Escritorio de trabajo (2)
- silla tipo Operativa tapizada asiento regulable, base acero con ruedas y manillas de apoyo color negro (2)
- Paneles informativos (1)
- silla modelo visita tapizada sin manillas de apoyo color negro (2)

8. Obras exteriores

8.1.- Se considera reposición de pastelones 50x50x4 cm gris según lo indicado en planos de arquitectura.

8.2.- Se considera la instalación de pasto natural y arbustos según lo indican los planos.

8.3.- Se considera la instalación de una caseta de guardia de 180 x 150 cm. Modelo fibox o similar.

8.4.- Se considera la instalación de un kiosco zinc-alum de 200x200 cm

8.5.- Se considera el desmontaje y montaje de tela para letrero luminoso con nuevo logo municipal, medias aprox 250x300 cm. El archivo con la reseña la otorgará el municipio.

9.- Otros

9.1.- Papel translúcido

Se considera papel traslucido para ventanas indicadas en los planos.

9.2.- Persianas de aluminio

Se consideran persianas horizontales de aluminio 16mm en las ventanas que indican los planos de arquitectura de acuerdo a dimensiones existentes.

9.3.- Gradas de goma antideslizante

Se considera la instalación de gradas de goma estriada antideslizantes color negro con franja de seguridad amarilla para todos los peldaños de la escala existente.

10.- Aseo y Entrega

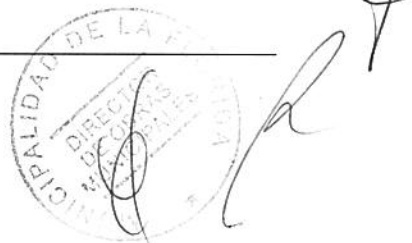
La obra se entregará perfectamente limpia y ordenada, libre de escombros y restos de instalaciones provisionales.

**ANEXO 1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

**PROPUESTA PUBLICA DE OBRAS
"REMDELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA
MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**

1.- NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

2.- R. U. T. : _____



- 3.-DOMICILIO COMERCIAL : _____
- 4.- TELEFONOS : _____
- 5.- FAX - E- MAIL : _____
- 6.- TIPO DE SOCIEDAD : _____
- 7.-REPRESENTANTE LEGAL : _____
- 8.- PROFESION : _____
- 9.- RUT : _____
- 10.- NACIONALIDAD : _____
- 11.- ESTADO CIVIL : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, _____ de 2013

**ANEXO Nº 2
DECLARACION JURADA SIMPLE
PROPUESTA PUBLICA DE OBRAS
"REMDELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA
MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

EL OFERENTE DECLARA QUE:

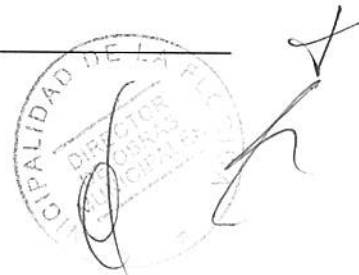
1. No ha sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL Nº 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
2. No ha sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 2 años.

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA..... del 2013.

**ANEXO Nº 3
DECLARACION JURADA SIMPLE DE PRÁCTICAS ANTISINDICALES
PROPUESTA PUBLICA DE OBRAS
"REMDELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA
MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____



RUT.: _____,

DECLARA QUE:

No ha sido condenado en los dos últimos años anteriores a la fecha de la propuesta por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA..... del 2013.

**ANEXO N° 4
CUADRO PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO
PROPUESTA PUBLICA DE OBRAS
"REMDELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA
MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE	TITULO	AÑOS DE EXPERIENCIA (lugar de desempeño)	PERMANENCIA EN LA OBRA	TIPO DE SERVICIO

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA..... de 2013.

**ANEXO N° 5
VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS COMPROMETIDOS
PROPUESTA PUBLICA DE OBRAS
"REMDELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA
MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

N°	Vehículos Maquinarias	y	Marca	Modelo	Año fabricación	de	Características Y cantidad ofrecida	Observaciones (Veh. - Máq. sub contratado o propio)



1						
2						
3						
4						
5						
6						

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA..... del 2013.

**ANEXO N°6
OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PUBLICA DE OBRAS
"REMODELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA
MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**

Nombre del proponente: _____

El costo total final debe incluir materiales, obra de mano, leyes sociales, gastos generales, utilidades del contratista e IVA.

1.-VALOR TOTAL IVA INCLUIDO: \$ _____ **(En Cifras)**

VALOR TOTAL IVA INCLUIDO -----

_____ **(En palabras)**

PLAZO DE EJECUCIÓN: _____ **días corridos**

Los valores que se detallan en este anexo serán IVA incluido, no así la oferta a través de mercado público que debe considerar valores netos.

1.- El proponente está afecto a I.V.A.: SI: _____ NO: _____

2.- El proponente está afecto al Impuesto de 2º categoría (10%): SI: _____ NO: _____



FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, _____ de 2013

**ANEXO N°7
PRESUPUESTO DETALLADO
PROPUESTA PUBLICA DE OBRAS
"REMODELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, VICUÑA
MACKENNA 7770, MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**

PRESUPUESTO REMODELACIÓN ATENCIÓN A PÚBLICO					
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES. LA FLORIDA					
ITEM	DESIGNACIÓN	UNID.	CANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
A	OBRAS PRELIMINARES				
1	INSTALACIÓN DE FAENAS				
1.1	Despeje de terreno y/o oficinas a remodelar	GL			
1.2	Demoliciones, remociones y traslado	GL			
B	TERMINACIONES				
2	TABIQUES NO ESTRUCTURALES				
2.1.	Tabique Volcometal Estándar	M2			
2.2	Tabique vidriado aluminio	M2			
3	BASES Y PAVIMENTOS				
3.1	Piedra pizarra 40x40	M2			
3.2	Pavimento Piso laminado color haya 8mm	M2			
4	CIELO MODULAR				
4.1	Cielo modular colgante	M2			
5	CARPINTERÍA DE ALUMINIO Y CRISTALES				
5.1	Puerta de acceso	U			
5.2	Guardapolvo de aluminio	ML			
6	PINTURAS				
6.1	Esmalte al agua	LTS			
7	MOBILIARIO				
	Nivel -1 Atención de público en gral. 67 m2 aprox				
	Banqueta 5 cuerpos tapizados	U			
	Banqueta 4 cuerpos tapizados	U			
	silla tipo Operativa tapizada asiento regulable, base acero con ruedas y manillas de apoyo color negro	U			
	mesón de atención a público para 4 personas	U			
	Repisas para archivo	U			
	Paneles informativos	U			
	Mesa para pc de consultas	U			
	Mesón información gral y ayuda consulta por pc	U			
	silla para de consultas y ayuda modelo tipo taburete	U			
	soporte mural para pantalla	U			
	Televisor 42" pantalla plana	U			
	Nivel 1 Acceso 32m2 aprox				
	mesón de recepción laminado y sobrecubierta en cristal	U			
	silla tipo Operativa tapizada asiento regulable, base acero con ruedas y manillas de apoyo color negro	U			
	Nivel entrepiso 50m2 aprox				
	Paneles informativos	U			
	Escritorio trabajo of	U			
	silla tipo Operativa tapizada asiento regulable, base acero con ruedas y manillas de apoyo	U			
	Repisa archivos	U			
	Nivel 2 Archivos y elaboración de documentos 65m2 aprox				
	mesón trabajo archivo para 5 profesionales	U			
	silla tipo Operativa tapizada asiento regulable, base acero con ruedas y manillas de apoyo color negro	U			



	silla para digitalizaciones. modelo tipo taburete	U			
	mesón trabajo archivo digitalizador	U			
	mesón de trabajo archivo 100 x 200 cm	U			
	Nivel 2 oficina de consultas técnicas	8m2 aprox			
	escritorio de trabajo	U			
	silla tipo Operativa tapizada asiento regulable, base acero con ruedas y manillas de apoyo color negro	U			
	silla modelo visita tapizada sin manillas de apoyo color negro	U			
	Paneles informativos	U			
8	Obras exteriores				
8.1	Pastelón cuadrado 50x50x4 gris	U			
8.2	instalación pasto natural y arbustos	M2			
8.3	Caseta Guardias 180x150 cm	U			
8.4	Kiosco zinc-alum 200x200cm	U			
8.5	cambio de tela para letrero luminoso con nuevo logo municipal (250x300 mts aprox)	U			
9	OTROS				
9.1	Papel translúcido	U			
9.2	Persianas horizontales aluminio	U			
9.3	Gradas antideslizante peldaños escala	ML			
10	ASEO Y ENTREGA	GL			
	SUBTOTAL 1				
		GASTOS GENERALES	%		
		SUBTOTAL 2			
		UTILIDADES	%		
		SUBTOTAL 3			
		IVA	%	19	
		SUBTOTAL 4			
	TOTAL				

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, _____ de 2013

2.- Publíquese de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA

1.- PUBLICACION 17 de enero de 2013.

2.- VISITA A TERRENO 21 de enero de 2013, a las 12:30 horas desde la Dirección de Obras Municipales, ubicada en Av. Vicuña Mackenna 7770, La Florida.

3.- PREGUNTAS Hasta el 22 de enero de 2013, 12:00 horas, a través del foro del portal de Chile Compra.

4.- RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 23 de enero de 2013 a las 20:30 horas, a través del foro del portal de Chile Compra.

5.- ENTREGA DE DOCUMENTACION EN SOBRE 31 de enero de 2013, de 9:00 a 11:00 horas en la Oficina de Partes, ubicada en Av. Vicuña Mackenna 7210, La Florida.

6.- CIERRE PORTAL CHILE COMPRA 31 de enero de 2013, a las 11:00 horas, en el foro del portal de Chile Compra.

7.- APERTURA 31 de enero de 2013, a las 12:30 horas, en oficina de reuniones de SECPLA, Av. Vicuña Mackenna 7210, La Florida.



- 8.- **Modificación del itinerario de la licitación:** La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal www.mercadopublicos.cl.
- 9.- Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
- 10.- Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
- 11.- Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
- 12.- El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
- 13.- La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
- 14.- Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Las personas que sientan afectados sus derechos con la dictación del presente decreto, podrán interponer los recursos de reposición y reclamo de ilegalidad ante el Alcalde, dentro de los plazos que señala la legislación vigente, sin perjuicio de su derecho de interponer los recursos que le franquea la Justicia Ordinaria.

Anótese, Comuníquese, transcribese a la Alcaldía, Administración Municipal, y a las Direcciones de Control, Dirección de Administración y Finanzas, SECPLA, Dirección de Obras Municipales, Jurídica, Secretaría Municipal, y Oficina de Partes y Reclamos y Hecho, Archívese.



MARCELO SAN MARTIN BRAVO
SECRETARIO MUNICIPAL SUBROGANTE



MARIA LORETO SILVA REBECO
ALCALDESA SUBROGANTE

MLSR/MSMB/JFP/DRM/APA/RCF/RCR/SDRI/CMU/cnr.



251

