

DECRETO EXENTO: N° 228La Florida, 18 de Enero de 2013.**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

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 " **ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA**". Ordinario N°46 de la Seplac.

Lo dispuesto en el Reglamento Interno N° 41 Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales, 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".

En virtud del artículo 25 del Reglamento de la ley 19886, y para efectos de esta propuesta, se reduce el plazo de publicación toda vez, que, la preparación de la oferta razonablemente conlleva a un esfuerzo menor, al oferente.

DECRETO:

1.- Apruébase 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, " **ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA**". de acuerdo al 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 que se encuentren previamente inscritos en "Chile Compras".

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO****"ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA "**

1.1.- Las presentes bases reglamentan la propuesta pública, adjudicación y contratación de " **ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA**" de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas y aclaraciones que elabore la unidad técnica encargada de ello.

1.3.- La presente propuesta será normada de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.695 "**Ley 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, la 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 el portal de Chile compra, y el Reglamento N° 41 "**Sobre Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales**", Ley 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado, Ley N° 20.123 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.

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.

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 revisarán todos los antecedentes establecidos en el numeral 3.3 de las bases administrativas generales y se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases. 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 impedidos de continuar en el proceso de evaluación.

3.1- Disposiciones generales.-

El solo 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, 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 juzgue 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 y 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, otorgando a los oferentes un



plazo prudencial para la preparación de sus ofertas, 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 .

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

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:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases
- d) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

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.- Fotocopia del pago de patente municipal al día (en cualquier municipio). De no contar con este documento deberá presentar declaración jurada notarial que acredite el no tener el documento citado.
- c.- Declaración jurada simple de aceptación de las bases y conocimiento de las aclaraciones, conforme al respectivo Anexo N° 2, debidamente firmado.
- d.- Declaración jurada simple respecto de infracciones al DFL N° 1 de 2005 y de incumplimientos de contratos, en conformidad al respectivo Anexo N° 3, debidamente firmado.
- e.- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República vigente.
- f.- Último Bolefín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- g.- 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° 4, 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 y g)** anteriores.



ii) EN SOBRE, SOPORTE PAPEL:

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

Seriedad de la Oferta.

Tipo Documento : Boleta bancaria de plazo definido, vale a la vista depósito a la vista.

Monto : \$ 500.000.-

Vigencia : 60 días corridos o más a contar de la fecha de apertura

A nombre de : Municipalidad de La Florida, RUT 69.070. 700-4

Glosa : Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta pública **"ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"**

EN EL CASO DE LOS VALES A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

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.

Devolución: Esta se hará efectiva a partir del día siguiente a la suscripción del contrato (de aquellos oferentes a los cuales se acepte y evalúe su oferta).

b). Documento bancario de capital comprobado y las dos últimas declaraciones de renta.

La documentación que se acompaña en soporte de papel deberá presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes del municipio ubicada en Vicuña Mackenna 7210, Comuna de La Florida, el día y hora indicado 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
- Identificación del anexo que corresponda

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

a) Formato 4 Cuadro Profesional y/o técnico comprometido en la entrega del servicio, debidamente firmado por el proponente o representante legal..

b) Se deberá subir al portal un informe con las especificaciones técnicas de los módulos que se proponen, componentes y, materiales.

c).- Curriculum de la empresa y listado de clientes actuales

d) Catalogo de los container/y o módulos

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

a.- Anexo N° 5 Oferta Económica, 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.



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 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 y pronunciamiento.

3.4.2 De la Comisión de apertura

Una comisión constituida por la Secretaria Municipal quien solo actuará como ministro de fe, el Director de la Unidad Técnica, la Secretaria Comunal de Planificación, el Director Jurídico, 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 60 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 propuestas 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 adjudicará al oferente cuya oferta económica sea de menor costo, de mantenerse el empate esta consideración se realizará con el mejor porcentaje obtenido 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, haciendo entrega al Inspector Técnico del Servicio, de la garantía a que se hace mención en las Bases Administrativas especiales. 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 Dirección Jurídica del municipio, en el plazo de **05 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, los siguientes documentos:

- Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones, si las hubiere;
- Copia de la escritura pública en que conste la personería del o los representantes legales para comparecer por la sociedad.
- Copia de la inscripción de la sociedad, con todas sus anotaciones marginales, emitida por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, de fecha reciente (no más de 60 días contados desde la fecha de apertura),
- Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución de la sociedad.

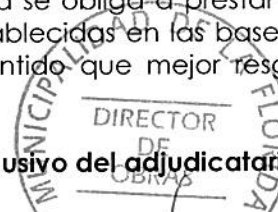
El incumplimiento de lo establecido precedentemente, por parte del adjudicatario, será causal suficiente para dejar sin efecto la contratación, quedando facultada la Municipalidad para contratar a quienes, habiendo presentado ofertas ocuparon los siguientes lugares del adjudicatario o para llamar a una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

La Dirección Jurídica redactará el contrato, quedando facultada para introducir las 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 irroque la celebración del contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario.



4.2- Garantía de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución del servicio de arriendo.

El proponente favorecido deberá presentar en el plazo de **cinco días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, una boleta de garantía de plazo definido, vale a la vista o depósito a la vista, conforme lo establecen las Bases Administrativas Especiales en las dependencias de la Unidad Técnica y al Inspector Técnico del Servicio (ITS).

En el mismo plazo, deberá presentar copia de la misma en la Dirección Jurídica personalmente, o hacerla llegar a través de los siguientes medios, vía facsímil (2931789) o correo electrónico (mfoster@laflorida.cl).

4.3 Traspaso o cesión a cualquier título del contrato

No se permite.

4.4 Disminución y aumento del contrato respecto de la cantidad de módulos en arriendo y del plazo en arriendo

La Municipalidad podrá disminuir o aumentar los servicios antes del término del contrato, en cuyo caso el contratista tendrá derecho a su pago, de acuerdo con los precios señalados en el Anexo Económico 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 no podrán superar el 50% del total de los servicios

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

En caso de aumentos del servicio, la 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 60 días corridos. En caso de disminución del servicio y/o plazo contractual se podrá reemplazar por otra, de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo, a petición del contratista, más 60 días corridos.

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

V.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo para la ejecución del contrato de arriendo será el indicado en las Bases Administrativas Especiales.

VI.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.-**6.1- Inspector técnico del contrato (I.T.S.).**

Durante el período de ejecución del contrato, habrá a lo menos un inspector designado por la Municipalidad para velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y por la correcta ejecución del servicio de arriendo, 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 del contrato. (I.T.S.).-

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del Inspector Técnico. Las órdenes se impartirán por escrito en el Libro de registro del contrato y/o correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato, debiendo cumplirse dentro del plazo que éste señale. En caso que la orden se imparta mediante correo electrónico deberá dejarse constancia en el libro de servicio, de manera inmediata.

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



El Inspector Técnico 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 Servicio; siendo en todo caso, para todos los efectos legales, responsable ante la Municipalidad el contratista con el cual se suscribió el contrato de servicio.

Si el Inspector Técnico detecta un cumplimiento inferior al 15% a lo planificado y aprobado, para la instalación y habilitación de los módulos, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para el ritmo del servicio y dar observancia al programa consentido.

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

6.3.- Libro de registro del contrato.-

Durante la vigencia del contrato se mantendrá un libro de registro, 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, autocopiativos, el libro deberá ser proporcionado por el contratista y estará a cargo del Inspector Técnico de Servicios.

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

- 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 servicios.
- De las observaciones que merezcan los servicios.
- De las multas
- De los demás antecedentes que exigiera la Municipalidad.

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 Avenida 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 una copia, de cada uno de los siguientes documentos según corresponda y de acuerdo a la naturaleza del servicio, y si es habitual o de carácter transitorio, condición que deberá quedar expresamente establecido en las Bases Administrativas Especiales.

- a) Carta solicitud.
- b) Estado de pago mensual, Estado de pago único o por avance de servicio, según corresponda.
- c) Factura.
- d) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales.
- e) 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 del servicio.
- f) Copia de planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud, respecto del personal involucrado en la prestación del servicio, correspondiente al mes inmediatamente anterior al Estado de Pago.
- g) Otros documentos solicitados por el Inspector del Servicio 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".

En caso de aplicarse multas por sanciones, infracciones o deficiencias al servicio prestado, estas serán notificadas por la Inspección Técnica mediante el Libro de Servicio y con sus respectivos montos. Las multas a que se haya hecho acreedor el contratista serán descontadas mediante nota de crédito en la facturación del mes siguiente de los servicios multados

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

El Inspector Técnico, previo a la verificación del fiel cumplimiento de todas las especificaciones del contrato solicitará el correspondiente decreto alcaldicio aprobando la recepción y liquidación del contrato; en su defecto otorgará un plazo no superior a 10 días corridos para superar las observaciones efectuadas.

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.- Corresponderá al contratista:

- a) Efectuar el contrato ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos, oferta, y toda normativa que forme parte de la licitación.
- b) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico.
- c) Proporcionar a la Municipalidad y al Inspector Técnico, los datos que se le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para estos efectos se le entreguen.
- d) Presentar oportunamente la solicitud de pago y todos los documentos solicitados asociados a este.
- e) Designar a un profesional responsable de la prestación del servicio, el cual se denominará **Jefe Técnico del Contrato**, quien debe dirigir y supervisar el normal desarrollo y prestación del servicio, sin perjuicio de lo anterior el contratista es el responsable directo por los actos o hechos acaecidos durante el transcurso del servicio.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico del contrato.
- g) 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 en el periodo de instalación.
- h) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes, en materia de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad.
- i) 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.
- j) Suministrar a su personal los equipos, herramientas, maquinarias y demás implementación según corresponda, necesaria para el cumplimiento de su misión.

IX- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



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, informado fundadamente así por el inspector técnico del servicio.

Para todos los efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento grave 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 no ha dado inicio a los servicios dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha señalada o los ha suspendido por 2 días o más, habiendo requerimiento escrito del Inspector Técnico de iniciarla a continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- 9- Si a juicio del Inspector Técnico no está ejecutado el servicio de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- 10- El incumplimiento del pago de remuneraciones y pago de cotizaciones previsionales y salud de sus empleados
- 11- Si el contratista ha hecho abandono en la prestación oportuna del servicio contratado o se ha disminuido el ritmo de respuesta, a un extremo que objetivamente el inspector técnico así lo determine, siempre y cuando dicho abandono o disminución equivalga a un incumplimiento de las instrucciones que la unidad técnica le señale para la resolver los problemas informados oportunamente;
- 12- Si no ha efectuado, dentro de los 2 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por el Inspector Técnico, el reemplazo de los servicios o bienes o productos defectuosos.
- 13- En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
- 14- Y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones de las presentes bases y del contrato.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente el 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 a los servicios entregados y recepcionadas conforme por parte del Inspector Técnico. 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.

9.2.- Domicilio.

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

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO

"ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA "

1. OBJETO DE LA LICITACION



Las presentes bases reglamentan la propuesta pública de contratación del servicio de arriendo e instalación de 22 módulos, de los cuales 20 son para habilitar oficinas y 2 para baños de acuerdo a planimetría y requerimiento, que serán instalados en distintos puntos de la Casa Central de la municipalidad de La Florida ubicada en Avenida Vicuña Mackenna N° 7210.

2. TIPO DE LICITACION

El contrato será suma alzada, con estados de pago mensuales y en moneda nacional, reajustados anualmente según la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadística, acumulada durante esos doce meses, el nuevo valor regirá a partir del mes trece.

Para el presente contrato el municipio pagará mensualidades por concepto de arriendo por el periodo contratado que comenzará a regir a partir del término de las instalaciones recepcionadas en conformidad por la Dirección de Obras.

3.- MODALIDAD DE LA LICITACION Y PLAZO CONTRATO

El plazo del presente contrato tendrá una duración para la etapa de instalación y habilitación de 45 días corridos y la etapa de arriendo de 24 meses, renovable por única vez y por igual periodo, y comenzara a regir a partir del día siguiente a la suscripción del mismo.

Estos módulos deberán ser instalados en el plazo definido por el oferente, plazo que en ningún caso deberá superar los 45 días corridos.

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrá participar de la licitación toda persona natural o jurídica, nacional y/o extranjera que esté inscrita en el portal Chile Compra y que cumpla con los requisitos solicitados en las presentes bases y demás antecedentes integrantes de la presente licitación.

5. GARANTIAS DE LA PROPUESTA

5.1.-Fiel Cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios.

Tipo Documento	: Boleta bancaria de plazo definido, vale a la vista o depósito a la vista.
Monto	: 5% del monto total del contrato más 60 días corridos.
Vigencia	: Plazo total del contrato más 60 días corridos.
Devolución	: Contra solicitud y recepción conforme del Inspector Técnico del Servicio.
A nombre de	: Municipalidad de La Florida. RUT 69.070.700-4

Glosa : Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y correcta prestación del servicio:
"ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA

EN EL CASO DE LOS VALES A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

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.

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 elevará los antecedentes a la Unidad Técnica respectiva, para que se dicte el correspondiente Decreto Alcaldicio.

En caso de aumento del servicio, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato, más 30 días corridos.

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

- | | |
|---------------------|-------|
| a) Oferta Técnica | : 30% |
| b) Oferta Económica | : 50% |



Este factor se evaluará de acuerdo a la oferta de mínimo costo. (Oferta de mínimo costo / Oferta evaluada)

c) Plazo de instalación : 20%

Este factor se evaluará otorgando la mayor ponderación al oferente que oferte el menor plazo de instalación y de ahí en forma proporcional al resto de las ofertas

6.1 Con respecto a la oferta técnica esta se desglosa de acuerdo al siguiente detalle:

6.1.1.- Experiencia (en años y módulos instalados) :20 %

6.1.2.- Forma de presentación de la propuesta :10 %

El siguiente subfactor 14.1.2 dice relación 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 señalado en el Artículo 38 Título Criterios de evaluación párrafo 5to, del Reglamento de la Ley 19.886.

En este subfactor de la oferta técnica se otorgará la mayor puntuación 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 lo indicado en la letra b del punto 3.3.1, se presentó en absoluta conformidad de acuerdo a lo señalado en las bases.

6.3 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.

7.- Presupuesto Disponible.-

El monto estimado para el presente contrato es de **\$92.000.000 (IVA incluido)**. El que podrá suplementarse solo en el caso que la diferencia con el monto estimado, no supere el 30% de este y exista la disponibilidad presupuestaria para que el municipio realice el aporte.

Cuenta : 22.09.999.002.

Denominada : "Otros"

8. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

La Inspección del Contrato será ejercida por la Dirección de Obras en la etapa de instalación y habilitación, con recepción conforme, posterior a esta etapa, la inspección técnica será sucedida a la Directora de Servicios Generales o quien lo subrogue o, esta designe, para la etapa de arriendo.

9.- MULTAS

Multa diaria de 1 UTM por concepto de incumplimiento de instrucciones impartidas por el Inspector Técnico del contrato.

Multa diaria de 3 UTM por concepto de incumplimiento de plazo de ejecución de la instalación y habilitación.

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 de incumplimiento que efectúe el Inspector Técnico, ante el superior jerárquico, quien para mejor resolver tendrá a la vista el informe fundado de la Unidad Técnica.

El contratista deberá dar cabal cumplimiento a lo establecido en el conjunto de documentos que reglamentan la presente licitación.

10.- La municipalidad en virtud de lo estipulado en el Artículo 41 del Reglamento de La Ley 19886, podrá extender el plazo indicado en la plataforma de mercado público, fundando esta decisión y con la dictación del acto administrativo que la respalde.

11.-ACCIDENTES Y DAÑOS A TERCEROS

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



B.- Accidentes de la instalación: 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.

La municipalidad podrá modificar la disposición o emplazamiento de los módulos en conformidad a los intereses municipales, lo que será informado de manera oportuna al contratista.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO

"ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA

OBRA: INSTALACIÓN Y ARRIENDO DE OFICINAS MODULARES

UBICACIÓN: VICUÑA MACKENNA 7210

FECHA: ENERO DE 2013.

Las presentes especificaciones corresponden a la instalación de 22 módulos, de los cuales 20 son para oficinas y 2 para baños de acuerdo a planimetría

Las siguientes Especificaciones Técnicas prevalecen por sobre lo indicado en los planos.

La estructura en general corresponden a Módulos estructurados en base a madera cepillada tipo pino radiata H=12% de calidad estructural.

Altura de piso a cielo terminado = 2446mm
Sobrecarga en pisos = 250 K/m²
Sobrecarga de nieve en techumbre = 100 Kg/m²

FUNDACIONES

Fundaciones en base de madera en pino radiata. La transferencia de cargas al suelo debe ser con una tensión de contacto máximo de 1.45 Kg/cm². En el caso de esfuerzos sísmicos se considera 2.0 Kg/cm²

PISOS

(Desde el exterior hacia interior)

Contraforro : 9.5 mm OSB exterior, atornillado a estructura

Estructura soportante: Compuesto por un chasis y vigas en base a madera de 42x190mm (2" x 8") distanciados entre sí a @406mm con forma de dar rigidez, formando parte integral del módulo.

Aislación térmica : Fibra de vidrio de 50mm (R- 12).

Piso: 18 mm Terciado estructural, atornillada la estructura.

Revestimiento de Piso : Revestimiento vinílico en rollo color según disponibilidad del importador , 1.5 mm de espesor colocados sobre superficie pulida , Con adhesivos garantizados ; juntas termofusionadas.

MUROS

(Desde el exterior hacia interior)

Terminación

Revestimiento siding en madera tipo Smart panel d e 7/16", (11.1m m) de Louisiana Pacific , con dos manos de óleo, sintético semibrillo como terminación.



Estructura

Pie derecho y solera de Pino Radiata de 42 mm x 90 Mm (2" x 4") Los pies derechos a 406 mm eje a eje.

(Muros exteriores)

Aislamiento: Atenuación termo acústica mediante fibra de vidrio, de 50mm tipo R- 12.

Barra de Humedad: Polietileno, de 0.10 mm de espesor.

Barrera de vapor: Polietileno, de 0.10 mm de espesor.

Terminación: 15 mm yeso - cartón, tipo RF , con dos de esmalte al Agua lino suave como terminación.

Molduras: Guardapolvo tipo HAYA o similar.

Cubrejuntas de trupan pintables, tono similar al del muro.

DIVISIONES

Pie derechos o soleras: Pie derecho y solera de Pino Radiata de 42 mm x 90 mm (2" x 4") Los Pies derechos a 406 mm eje a eje.

Terminación: 15 mm yeso - cartón, tipo RF , con dos de esmalte al Agua lino suave como terminación.

- Aislamiento acústica - No Considera.
- Molduras - Guardapolvo tipo HAYA o similar.
- Cubrejuntas de trupan pintables, tono similar al del muro.
- Cornisa tipo HAYA o similar.

TECHO

(Desde el exterior hacia interior)

Cubierta - Cubierta en membrana de PVC 1.2mm Sicaplan y como Terminación moldura de aluminio, con uniones termofusionadas.

Vigas y costaneras - Pino radiata, rebajado de 42 mm x 120 mm (2" x 6"), para proveer pendiente de techo . Las vigas van espaciadas cada 406 mm eje a eje.

Pendiente - 3%

Forro - 15 mm OSB exterior, encolado y corchetado.

Aislación - Atenuación termo acústica mediante fibra de vidrio, de 50 Mm de espesor, tipo R- 12.

Barrera de vapor - Polietileno espesor 0.10 mm

Terminación - 15 mm yeso- cartón, tipo RF empapeladas, Corcheteadas en todo el perímetro, y atornillada en el tramo central a los tercios de la luz de la plancha.

PUERTAS

Acceso - De 914 mm x 2.032 , fabricada en madera sólida , con cubierta de lámina metálica pre pintada , marco de aluminio Y sello de butilo , tipo Pocahontas , bisagra tipo pino , cerradura scanavinni 40/40 o similar

Interiores - De 80 x 2,05 , enchapadas interior Tipo Honney, según Disponibilidad.

VENTANAS

- Ventana doble hoja con marco de aluminio Termopanel, corredera vertical, un tramo fijo, tamaño según planos de arquitectura y vidrio de espesor acorde a norma. Se consideran protecciones antivandálicas para todas las ventanas.



CLIMATIZACION

- Equipo A/C ventana de 9.000 BTU con bomba frío calor marca LG o similar.

INSTALACION ELECTRICA.

Criterio de Diseño:

- Alimentación - 220/380 Volt AC, trifásico, cuatro cables, 50 Hertz.
Niveles de iluminación - 200 lux como promedio en dormitorios.

Cargas - De acuerdo a cuadro de cargas.

Distribución - tablero general completo con protecciones generales y diferenciales, localizado al final del complejo.
- tableros embutidos o gabinetes metálicos a la vista con puerta.

Cableados - Tamaño de cable según carga.
Interruptores /enchufes - línea Nacional TICINO o similar
- protección diferencial para enchufes en dormitorio y baños.

Iluminación

Incandescente exterior - 220 Volt, lampara tipo tortuga con ampolleta de 60W montado a un costado de la puerta de acceso

Fluorescente interior - Canoa hermética, Tipo seguridad, sobrepuesta en el cielo, con dos tubos de 40 Vatios.

MÓDULOS BAÑOS

Corresponden a módulos estructurados en base a perfiles soldados de acero estructural A42-27 ES. Los bastidores y tabiques interiores serán prefabricados en madera pino radiata seca y cepillada.

Altura de piso a cielo terminado = 2446mm
Sobrecarga en pisos = 250 K/m²
Sobrecarga de nieve en techumbre = 100 Kg/m²

FUNDACIONES

Fundaciones en base de madera en pino radiata. La transferencia de cargas al suelo debe ser con una tensión de contacto máximo de 1.45 Kg/cm². En el caso de esfuerzos sísmicos se considera 2.0 Kg/cm²

PISOS

(Desde el exterior hacia interior)

Contraforro - 9.5 mm OSB exterior, encolado y corcheteado.
Estructura Soportante - Compuesto por un chasis metálico y vigas en base a perfiles plegados y soldados entre sí, de tal forma de dar rigidez, formando parte integral del módulo.
Aislación térmica - Fibra de vidrio de 90 mm (R-12).
Piso - 15 mm terciado estructural, encolado y atornillado.
Revestimiento de Piso - Revestimiento vinílico en rollo color según disponibilidad del importador, 1.5 mm de espesor Colocado sobre superficie pulida, con adhesivos garratizados; juntas termofusionadas.

MURO

(Desde el exterior hacia interior)

Terminación - Revestimiento siding en madera tipo Smart Panel de 7/16" (11.1mm) de Louiana Pacific o similar, con dos manos de óleo sintético semi-brillo como terminación.



Estructura soportante	- Compuesto por pilares y vigas en base a perfiles plegados y soldados entre sí, de tal forma de dar rigidez al conjunto, formando parte integral del módulo.
Pie derechos o soleras (muros exteriores)	- 42 mm x 90 mm pino radiata H=12%, cada 406 mm e.e.
Aislamiento	- Fibra de vidrio de 90 mm de espesor (R-12)
Barrera de vapor	- Polietileno espesor 0.15 mm
Terminación	- 15 mm yeso-cartón, tipo RF, con dos manos de óleo como terminación.
Molduras	- Guardapolvo de madera MDF, con revestimiento vinílico. - Cubrejuntas de madera con papel vinílico, tono similar al del muro.

DIVISIONES

Pie derechos o soleras	- 42 mm x 90 mm Pino Radiata cada 406 mm e/e.
Terminación	- 15 mm Yeso-cartón, tipo RF, con dos manos de óleo como terminación.
Aislamiento acústica	- Fibra de vidrio de 90 mm de espesor (R-12)
Molduras	- Guardapolvo de madera MDF, con Revestimiento vinílico. - Cubrejuntas de madera con papel vinílico en mismo tono al muro.

TECHO

(Desde el exterior hacia interior)

Cubierta	- Cubierta en membrana de PVC, pegado con adhesivos garantizados.
Forro	- 15 mm OSB exterior, encolado y corchetado.
Tijerales	- Pino radiata 42x190 a 42x140mm cada 406 mm e/e, para proveer pendiente de techo.
Pendiente	- 90 mm en 3050 mm; (2.95%)
Aislación	- Fibra de vidrio de 90 mm de espesor (R-12).
Barrera de Vapor	- Polietileno espesor 0.15 mm
Terminación	- 15 mm yeso-cartón, tipo RF, con dos manos de óleo como terminación. Corcheteadas en todo el perímetro, y atornillada en el tramo Central a los tercios de la luz de la plancha.

PUERTAS

Acceso exterior	36" x 80" (simple) con mirilla fabricada en madera sólida, con Cubierta de lámina metálica pre pintada, marco de aluminio y sello de butilo, tipo Pocahontas, bisagra de pomel (3 unidades por hoja). Cerradura pomo bronceado libre oaso SCANAVINI 4046 o similar y cerrojo de seguridad bronceado marca SCANAVINI modelo 4074 o similar, con 3 copias de llaves y cierre tipo mariposa por el interior, se incluye cadena con resorte para evitar golpes.
-----------------	---

VENTANAS

Oficina	Ventana Doble hoja con marco de aluminio termoestablado Color blanco, corredera vertical (tipo guillotina), tramo inferior móvil, con vidrio termopanel, Marca JHS o similar, de 815mm x 1215mm.
Baño	- Ventana doble hoja con marco de aluminio termoestablado color blanco, corredera vertical (tipo guillotina), tramo inferior móvil, con vidrio termopanel, Marca JHS o similar, de 610mm x 710mm.

Artefactos sanitarios y complementos (baño hombres)

- Lavamanos tipo vanitorio en fibra de color blanco, colocados sobre cubierta postformada con combinación lavamanos cromada, línea FAS 6001 o similar, con tapa goma, incluye espejo 50x70 cms con marco aluminio.
- Inodoro cerámico esmaltado color blanco, FANALOZA línea Valencia o similar con estanque de 6 litros y fittings. Se incluye tapa asiento plástica blanca, portarrollos cromado.
- Papeleros plásticos tipo WENCO rectangular o similar, sin tapa
- Divisiones para privacidad W.C. en melamina 16 mm., color almendra y provisto con cerraduras simples.
- Urinario de loza, FANALOZA modelo CAMPUS o similar con grifería importada, marca Comisa de corte temporizado automático o similar.
- Divisiones para privacidad urinarios melamina 16 mm color almendra.

Artefactos sanitarios y complementos (baño mujeres)

- Lavamanos tipo vanitorio en fibra de color blanco, colocados sobre cubierta postformada con combinación lavamanos cromada, línea FAS 6001 o similar, con tapa goma, incluye espejo 50x70 cms con marco aluminio.
- Inodoro cerámico esmaltado color blanco, FANALOZA línea Valencia con estanque de 6 litros o similar y fittings. Se incluye tapa asiento plástica blanca, portarrollos cromado.
- Papeleros plásticos tipo WENCO rectangular o similar, sin tapa
- Divisiones para privacidad W.C. en melamina 16 mm., color almendra y provisto con cerraduras simples.

VENTILACION (forzada en salas de baño)

- Extractor eléctrico instalado en muros sector W.C., 220 Volt-50 Hz , de 300 m3 de capacidad por hora, 150 mm de diámetro.

INSTALACION SANITARIA

Criterio de Diseño	- Mínima Presión de trabajo 90 psi en cualquier punto de la red interior de distribución. Presión de prueba 150 psi (1034 Kpa).
Líneas de alimentación	- Cañería de CPVC colocada entre muros. - Fittings y válvulas de paso en CPVC; uniones atornilladas. - Existe una conexión única del módulo a la matriz de alimentación como concepto general.
Drenaje y ventilación	- Mínima pendiente 1.0% para ramales interiores de alcantarillado. - PVC Tuberías y Fittings son de PVC Sanitario, unión goma o Encolada. - Ventilación se dispondrá en 75 mm por cada ramal vertical saliendo fuera del edificio en PVC 75 mm.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA.

Alimentación	- 220/380 Volt AC, trifásico, cuatro cables, 50 Hertz.
Niveles de Iluminación	- 200 lux como promedio en dormitorios. - 100 lux en pasillos
Acometida	- Acometida área hasta piece-rack en el exterior del pabellón y por tubería Conduit hasta el tablero general.



Distribución	- tablero general completo con protecciones generales y diferenciales, localizado al final del complejo. - tableros embutidos o gabinetes metálicos a la vista con puerta.
Cableados	- THHN para circuitos interiores y circuitos de potencia de acuerdo con proyecto aprobado.
Interruptores /enchufes	- línea nacional BTICINO, tapa metálica anodizada o similar. - protección diferencial para enchufes en dormitorio y baños.
Iluminación Incandescente	- 220 Volt, lámpara tipo tortuga con ampolleta de 60W montado a un costado de la puerta de acceso.
Fluorescente	- 220 Volt, equipos de iluminación 2 x 35W con ballast compensado, difusor de policarbonato, de alta eficiencia sobrepuestos en oficinas - 220 Volt, equipos de iluminación 2 x 35W con ballast compensado, difusor de policarbonato, tipo sellados contra humedad en sala de baño.
Emergencia	- 220 Volt equipo de iluminación para emergencias Auto energizado marca ASTEC o similar, con batería de respaldo.

Las marcas señaladas son solo de carácter referencial, por lo tanto el oferente podría ofertar equivalentes o de superior calidad, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 22 del Reglamento de la ley 19886.

ANEXO N° 1

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO

“ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA 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 : _____

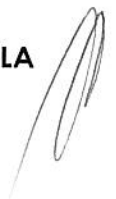


11.- ESTADO CIVIL : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, _____ del 2013.

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO
"ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA "



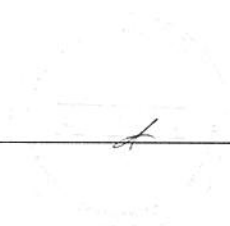
NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

EL OFERENTE DECLARA QUE:

1. No ha sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N° 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 PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, _____ del 2013.



ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA SIMPLE DE PRÁCTICAS ANTISINDICALES
PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO
"ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA
FLORIDA"

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____,

RUT.: _____, DECLARA QUE:

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

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA..... del 2013.

499

MUNICIPALIDAD



FORMATO 4
CUADRO PROFESIONAL Y/O TECNICO COMPROMETIDO EN EL SERVICIO
PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO
"ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA "

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____.

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

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, _____ de 2013.

MS



ANEXO 5
OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO
"ARRIENDO E INSTALACIÓN DE OFICINAS MODULARES, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA"

ITEM	VALOR MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO	VALOR ANUAL IMPUESTO INCLUIDO
Servicio de instalación y arriendo de 20 oficinas modulares y 2 módulos para servicio Higiénico		

PLAZO DE INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN: _____ **EN DIAS CORRIDOS**

DETALLE DE LA OFERTA ECONOMICA:

ITEM	VALOR UNITARIO MENSUAL IVA INCLUIDO
MODULO OFICINA (ARRIENDO)	
MODULO SER. HIGIENICO (ARRIENDO)	
MODULO OFICINA (INSTALACIÓN)	
MODULO SER. HIGIENICO (INSTALACIÓN)	
COSTO DE LA INSTALACIÓN DEL TOTAL DE LOS MODULOS	
COSTO DE LA HABILITACIÓN	

Las marcas señaladas son solo de carácter referencial, por lo tanto el oferente podría ofertar equivalentes o de superior calidad, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 22 del Reglamento de la ley 19886.

 FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA,.....de.....de 2013

2.- Publicase la presente licitación, de acuerdo al siguiente cronograma.

CRONOGRAMA

1.- PUBLICACION 18 de enero de 2013.

Mg



- 2.- **VISITA A TERRENO 21- de enero de 2013, a las 13:00 horas** desde la Oficina de **SECPLA**, ubicada en Av. Vicuña Mackenna N° 7210, La Florida.
- 3- **PREGUNTAS Hasta el 22 de enero de 2013, 11:00 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 30 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 30 de enero de 2013, a las 11:00 horas**, en el foro del portal de Chile Compra.
- 7.- **APERTURA 30 de enero de 2013, a las 11:30 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, transcríbese a la Alcaldía, Administración Municipal, y a las Direcciones de Control, SECPLA, Dirección de Obras Municipales, Jurídica, Secretaría Municipal, y Oficina de Partes y Reclamos y Hecho, Archívese.



DINA CASTILLO GONZALEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL



MARIA LORETO SILVA RÈBECO
ALCALDESA SUBROGANTE



MLSR/DCG/JFP/DIRA/OPA/RCF/GKC/CBC/RCR/SDRI/CMU/sdr.



Handwritten signature and initials.

264.

