



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO
S Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
S
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 591.-

REF: El Memorandum N° 904, de fecha 06/12/2021,
de la Alcaldía.-

PUERTO WILLIAMS, diciembre 09 de 2021.-

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Magallanes y Antártica Chilena, fechada en Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 611, de fecha 07/12/2021, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, mediante el cual se designa Alcaldesa Subrogante a doña Pamela Tapia Villarroel; y,
- El Decreto Alcaldicio N° 594, de fecha 02/12/2021, que nombra como Secretario Municipal a don Sergio Soto Cruz.

CONSIDERANDO:

- El Memorandum N° 113, de fecha 06/12/2021, del Director de la Secretaría Comunal de Planificación; y,
- El Memorandum N° 904, de fecha 07/12/2021, de la Alcaldía.

DECRETO :

1° SE APRUEBA, las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, Planos y Anexos, de la Licitación Pública denominada **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**, con un monto disponible de \$99.282.615.- (noventa y nueve millones doscientos ochenta y dos mil seiscientos quince pesos), de acuerdo a los antecedentes mencionados en los **VISTOS** y **CONSIDERANDO**. Una copia de las Bases. Términos, Planos y Anexos será parte integral del presente Decreto Alcaldicio.

2° SE DESIGNA, a los integrantes de la Comisión de Apertura de la Licitación, siendo el Secretario Municipal y el Encargado de Adquisiciones o quienes los subroguen.

3° SE DESIGNA, a los integrantes de la Comisión Evaluadora de las Ofertas, los cuales serán la Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario, la Jefa del Departamento de Administración Municipal y la Directora de la Secretaría de Planificación Comunal o quienes lo subroguen.

4° **SE DESIGNA**, a la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación o quien la subrogue como la Unidad Encargada del proceso de contratación de la propuesta pública.

5° **SE DESIGNA**, al Director de la Dirección de Obras Municipales como la Unidad Técnica (ITO), de la Propuesta Pública.

6° **SE AUTORIZA**, para que se publique en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

ANOTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.



SERGIO SOTO CRUZ
SECRETARIO MUNICIPAL



PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA SUBROGANTE

POG/ssc.

Distribución:

1. Alcaldía;
2. Secretaría Municipal;
3. Dirección de Control;
4. Dirección de Administración y Finanzas;
5. Departamento de Desarrollo Comunitario;
6. Dirección de Obras Municipales;
7. Dirección Secretaría Comunal de Planificación;
8. Archivo Oficina de Partes.

MEMORANDUM N° 904

**DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORROS
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**

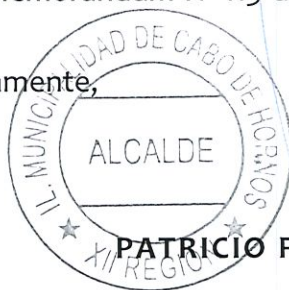
**A : SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DON SERGIO SOTO CRUZ**

Por medio del presente, saludo cordialmente y de acuerdo a la licitación pública denominada **“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”** con un monto disponible de \$99.282.615.- (noventa y nueve millones doscientos ochenta y dos mil seiscientos quince pesos), solicito a usted Decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las **bases administrativas**, términos técnicos de referencia y anexos.;
- Designando la **comisión de apertura**. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Desígnese la **comisión encargada de la evaluación** de las ofertas, según Bases Administrativas, Jefa de Departamento de Administración de Educación Municipal, Jefa Depto. Desarrollo comunitario y Directora de Secretaría Municipal de Planificación o quienes los subroguen;
- Se autoriza **designar** a la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, como la **Unidad Técnico (ITO) de la propuesta pública**.
- Se autoriza para publicar en el sistema de información de compras y contrataciones de la administración de la Dirección de Compras Públicas.

Conforme a lo señalado en el Memorándum N° 113 de la Dirección (S.) de Secplan que se adjunta con antecedentes.

Sin otro particular saluda atentamente,



**PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE**

PFA / egv
DISTRIBUCIÓN:
1. Secmun (S.)
2. Alcaldía

Puerto Williams, 06 de diciembre de 2021.

MEMORANDUM N°113

**A: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN**

**DE: DIRECTOR (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DON JOSÉ CONEJEROS GALLARDO**

Junto con saludar muy cordialmente, en virtud de la Licitación pública denominada **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**, con un monto disponible de \$99.282.615.- (noventa y nueve millones doscientos ochenta y dos mil seiscientos quince pesos), Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, especificaciones técnicas, planos, y anexos.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Sugiero designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas a, Jefa Departamento de Administración de Educación Municipal, Jefa del Dpto. de Desarrollo Comunitario y Directora de Secretaría Comunal de Planificación, o quienes los subroguen;
- La autorización para designar a SECPLAN, como la Unidad Encargada del proceso de contratación de la propuesta pública.
- La autorización para designar a Dirección de Obras Municipales, como la Unidad Técnica (ITO) de la propuesta pública.
- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

Sin otro particular, me despido atentamente.



JOSÉ CONEJEROS GALLARDO
Director (S)
Secretaría Comunal de Planificación

Distribución:

1. Alcaldía
2. SECPLAN



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación



BASES ADMINISTRATIVAS

FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL FRIL 2021

"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"

CÓDIGO BIP 40034131

1. AMBITO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" o "la Unidad Técnica", indistintamente, llama a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl para la ejecución del Proyecto de inversión financiado por el Gobierno Regional, en adelante "el Gobierno Regional" o "el Mandante", mediante recursos F.N.D.R. Subtítulo 33, Ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas – Asignación 125 FRIL, Denominado: **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**, Código BIP 40034131.

El mejoramiento considera un total de 1152.00 m², que contempla dos multicanchas, las cuales se dividirán en: una cancha para fútbol 5 que dispondrá de pasto sintético, debidamente instalado sobre el hormigón existente, se demarcará correctamente y se instalarán los respectivos arcos para juego, la segunda cancha será una multicancha, se preparará el pavimento existente para ser pintado con un diseño que lleva colores vivos, se implementará para basquetbol, voleibol y tenis. Todo el cerco perimetral será limpiado y pintado, se dispondrán zanjas para evacuación de aguas lluvias, de modo de evitar posibles pozones agua y se mejorará el sistema de iluminación con focos antivandálicos.

2. GENERALIDADES

Toda documentación física que el oferente dentro del proceso licitatorio o el contratista dentro de la ejecución del contrato, deba remitir a la Unidad Técnica, deberá ingresar por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en calle O'Higgins #189, Puerto Williams, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 hrs.

3. NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación deberá ceñirse a la ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por disposición del artículo 66 de la ley N° 18.695.

Además, deberá someterse a la legislación complementaria que resulte aplicable. Al respecto, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, cabe mencionar:

- Decreto con fuerza de ley N° 458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ley 18.290, ley de Tránsito.
- Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Legislación laboral pertinente.
- Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- Ley 20.703, que Crea y Regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructura.

4. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, se entiende por:





a) Bases Administrativas: Es el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación de la Municipalidad y el contratista. Comprenden las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Carpeta Técnica del Proyecto con sus Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.

b) Bases Técnicas (BBTT): Es el documento que agrupa una serie de antecedentes indispensables para el total desarrollo técnico del proyecto de especialidades como también la ejecución de este.

c) Carpeta Técnica: Es el conjunto de antecedentes técnicos de cada proyecto que proporciona el mandante a los participantes a objeto de una mejor comprensión y elaboración de sus ofertas. Estos antecedentes serán publicados en el portal de mercado público con las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación. Cada carpeta se identificará a través del código BIP de cada proyecto que se licita.

d) Contrato: Es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Adjudicatario y la Municipalidad para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.

e) Contrato a Suma alzada: Oferta a precio fijo, en que las cubicaciones de las obras se entienden inamovibles.

f) Ejecución de Obra: Se entiende como la correcta construcción física de todas las partidas establecidas en las bases, especificaciones técnicas y lo presupuestado por el oferente adjudicado.

g) Especificaciones Técnicas (EETT): Pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir la obra que se licita.

h) Ítemizado: Listado detallado, correlativo con las especificaciones técnicas de cada una de las partidas, donde se establecen las unidades, cantidad y precio de cada uno de los elementos.

i) Inspección Técnica de Obra (ITO): La Municipalidad designará a un constructor civil, ingeniero constructor, arquitecto o ingeniero civil del área de la construcción, perteneciente a la Institución, como Inspector Técnico de Obra (ITO), cuyas funciones serán, entre otras: supervisar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las especificaciones técnicas, impartir instrucciones relacionadas con la ejecución de la obra a través del Libro de Obras, velar por el cumplimiento de las condiciones de seguridad, y derechos laborales y previsionales de los trabajadores, indicar al contratista los problemas que pudieren afectar al desarrollo del contrato y visar los estados de pago.

j) Inspector Técnico de Obras: El funcionario profesional del área de la construcción que, nombrado en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento de un contrato de construcción; sin perjuicio de lo señalado en la ley N° 20.703.

k) Libro de Obras: Libro que contiene toda comunicación que el inspector técnico de obras dirija al contratista en relación al cumplimiento del contrato, además de las anotaciones relativas al desarrollo de un contrato de obras, tales como la adjudicación del contrato, identificación del inspector técnico de obras, del profesional residente, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato de obra, etc.

l) Mandante: Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

m) Oferente, Proponente o Licitante: Cualquier persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y realiza la oferta.





n) Plazos: Los plazos de días establecidos en las presentes bases son de días corridos. A excepción de aquellos que se han consignado en el proceso licitatorio como días hábiles, para lo cual se considerarán inhábiles los sábado, domingos y festivos.

o) Propuesta: Oferta técnica y económica del proponente que efectúa por uno o más proyectos que deberá ajustarse a los antecedentes suministrados para la licitación, contenidos en las bases administrativas y técnicas.

p) Proyecto: Conjunto de antecedentes que permite definir en forma suficiente la obra por realizar, que incluye bases administrativas, planos generales, planos de detalle, especificaciones técnicas y todos los demás documentos de la licitación.

q) Proyecto de Especialidades: Se refiere a todos los estudios y diseños de especialidades que el proyecto requiere para la correcta ejecución de las obras de construcción. Se entiende que la ingeniería y diseño de cálculo estructural y el estudio de mecánica de suelo forman parte de los proyectos de diseño de especialidades.

r) Unidad Técnica: Profesionales del área de la construcción, designados por la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, encargados de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento del contrato.

5. CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de Publicación	Al tercer día como plazo máximo de la Aprobación de Bases por Decreto Alcaldicio.
Fecha inicio de preguntas	Entre el primer y tercer día de la fecha de publicación.
Fecha final de preguntas	Entre el cuarto y quinto día de la fecha de publicación
Fecha de publicación de respuestas	Al sexto día de la fecha de publicación.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	La fecha de cierre de ajusta de acuerdo al Art. N°25 del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que por tratarse de licitación superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM, el llamado se cierra a lo menos 20 días corridos anteriores a la fecha de recepción de ofertas. El plazo de cierre no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Fecha de acto de apertura técnica y económica	Al cumplirse 20 días de la publicación de la licitación.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	5 días hábiles.
Fecha estimativa de Adjudicación	Una vez decretada la moción de acuerdo del Concejo Municipal.
Fecha estimada de firma de contrato	Dentro del plazo de 15 días corridos al adjudicarse la licitación.





6. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, la Carpeta Técnica para cada proyecto, los anexos contenidos en formularios, las propuestas y ofertas, las aclaraciones que se establezcan a raíz de consultas y cualquier otro documento que sea entregado para efectos de este proceso:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos de Arquitectura.
- Reglamentos, normas, leyes y ordenanzas relativas a la Obra que se licita.
- **Protocolo de manejo y prevención ante COVID-19 en sector Construcción del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, el cual forma parte integral de las presentes Bases Administrativas y será exigible todas las obligaciones que de él emanan.**
- Anexo 1: Identificación del proponente.
- Anexo 2: Declaración jurada simple.
- Anexo 3: Trabajos realizados en el rubro.
- Anexo 4: Carta Gantt.
- Anexo 5: Presupuesto de la obra.
- Anexo 6: Capacidad económica.
- Anexo 7: Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

7. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, y los anexos de esta licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Municipalidad. La sola presentación de ofertas constituye aceptación para todos los efectos legales.

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total correspondiente a **Obras Civiles por \$94.813.510.- IVA incluido.** (Noventa y cuatro millones ochocientos trece mil quinientos diez pesos) y **Equipamiento por \$4.469.105.- IVA incluido.** (Cuatro millones cuatrocientos sesenta y nueve mil ciento cinco pesos).

9. UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los oferentes no utilizarán estas bases de licitación, sus aclaraciones, modificaciones o complementaciones, si las hubiere, para una finalidad distinta que la licitación a la que se convoca.

Dicha limitación será asimismo aplicable al contratista, sus trabajadores dependientes, subcontratistas y trabajadores dependientes de subcontratistas, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al servicio contratado en alguna de sus etapas.

Será necesaria autorización previa y escrita de la Municipalidad para mencionar o describir los servicios prestados por el contratista con fines publicitarios.

10. LETREROS, AVISOS Y PUBLICIDAD

El contratista deberá colocar, a su entero cargo, en el plazo 15 días, contados desde que el inspector técnico de obras determine su ubicación, uno o más letreros de identificación de la





obra, señalando su razón social y el nombre del Mandante, con las dimensiones y formato acordes a las normas establecidas por la Municipalidad.

Solo si existe aprobación previa y escrita de la Municipalidad, podrán efectuarse publicaciones, avisos de publicidad o propaganda que incluyan temas, materiales o motivos directa o indirectamente relacionados con esta licitación, ya sea por medios escritos, televisivos u otros.

11. COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

12. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán formular consultas a las bases a través del portal www.mercadodopublico.cl, dentro del plazo en el portal.

No se aceptarán ni se responderán consultas planteadas por un conducto diferente, o fuera del plazo señalado.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Municipalidad podrá efectuar de oficio aclaraciones a las bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad a la fecha consignada en el calendario de la licitación.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones que se formulen a través del portal se entenderán que formarán parte integrante de las Bases.

13. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto alcaldicio fundado modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso que la Municipalidad efectúe modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las respuestas y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, señalados en el cronograma del portal, se aumentarán en conformidad a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

14. TIPO DE SOPORTE DE DOCUMENTOS

Todos los documentos requeridos en las presentes Bases, deberán ser presentados en soporte digital o electrónico, a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de las Administraciones, en adelante Mercado Público (www.mercadopublico.cl). Ello sin perjuicio de aquellos que deban ser presentados en soporte papel conforme se establece en las presentes bases de licitación, como es el caso de las garantías.

El soporte de papel solo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en la ley N° 19.886 y su reglamento, y de acuerdo a lo previsto en las presentes bases.

15. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no





estén afectas a las inhabilidades del artículo 4° incisos 1° y 6° de la ley N° 19.886, ni al artículo 8 y 10 de la ley 20.393. A dicho efecto, deberán suscribir las declaraciones juradas contenidas en los anexos de las presentes bases.

También se permitirá la Unión Temporal de Proveedores (Artículo 67 bis.- Ley N°19.886). Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N°19.886.

16. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será a Suma Alzada.

17. ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

La propuesta técnica, económica, anexos y documentos adicionales establecidos en las presentes bases, se subirán al portal www.mercadopublico.cl.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

- **Anexo 1:** Identificación del oferente y su representante legal, de acuerdo a formato adjunto.
- **Anexo 2:** Declaración Jurada Simple de conocer el terreno donde se emplaza el proyecto y aceptar antecedentes de licitación, de acuerdo a formato adjunto.

ANTECEDENTES TÉCNICOS:

- **Anexo 3:** Detalle de trabajos realizados en el rubro tanto dentro como fuera de la comuna de Cabo de Hornos, debidamente certificados, incluyendo su estado, m2 y cumplimiento de plazos, de acuerdo a formato adjunto.

Se deberá adjuntar a dicha nómina, certificados simples que acrediten la información





señalada en ella, (certificado de mandante, adjudicación, contrato de obra u otros).

- **Anexo 4:** Carta Gantt, que señale el programa general de trabajo y estados de avance y pago consignado, de acuerdo al plazo establecido en las presentes bases.

ANTECEDENTES ECONÓMICOS:

- **Anexo 5:** Presupuesto de la obra, se deberá entregar un presupuesto detallado por partidas de acuerdo al ítemizado proporcionado en formulario adjunto.

El contratista será el único responsable de la evaluación de todos y cada uno de los aspectos que tengan incidencia en el precio ofertado, debiendo considerar la modalidad de la contratación conforme las especificaciones entregadas en estas Bases Administrativas.

- **Anexo 6:** Capacidad económica, que deberá acreditarse con la documentación financiera y contable pertinente: certificado bancario capital disponible, saldo bancario o depósito u otro que acredite la liquidez solicitada en pauta de evaluación, en original o copia debidamente autorizada ante notario.
- **Anexo 7:** Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta, se adjuntará la imagen de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta por un valor de \$500.000.- a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la oferta técnica, la cual además debe ingresar físicamente por oficina de partes de la Municipalidad antes del cierre de la licitación pública.

LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE LOS ANTECEDENTES EXIGIDOS POR LAS PRESENTES BASES, SERÁ CAUSAL SUFICIENTE PARA EL RECHAZO DE LA OFERTA.

18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta el participante deberá acompañar una caución que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podrá ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza u otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

La Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta por un valor de **\$500.000.-** (quinientos mil pesos), a favor de la **Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5.**

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar la seriedad de la oferta de la propuesta publica **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**.

La garantía original, deberá ser ingresada por oficina de partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario de la licitación del portal.

Forma devolución: para oferentes no adjudicados, contra presentación de carta del oferente solicitando la devolución, la que se hará efectiva por parte de la Municipalidad una vez firmado el contrato con el oferente adjudicado.

Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de fiel cumplimiento de contrato. Dicha diligencia debe ser a través de una presentación ingresada a la oficina de partes del municipio.





La garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas (Tesorería) del municipio.

Este documento, en su totalidad, se constituye como requisito de admisibilidad para la aceptación de ofertas en el acto de apertura, por lo tanto, su no presentación en la forma requerida, significa que la oferta no será aceptada.

19. COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva por la Municipalidad, en los siguientes casos:

- A. El oferente retira su oferta durante el período transcurrido entre la presentación de la oferta y la adjudicación.
- B. Una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no firma el contrato de obra o se desiste.
- C. El oferente adjudicado no entrega la garantía definitiva de fiel y oportuno cumplimiento del contrato al momento de su suscripción.
- D. La Municipalidad comprueba la falsedad de la información presentada, por cualquier medio fehaciente.
- E. Cuando, por cualquier otra causa imputable al proponente, se hace imposible la adjudicación de la licitación o la suscripción del contrato.

20. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas deberán ser presentadas, a través del sistema de información, www.mercadopublico.cl, antes de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación señalado en el portal, salvo en las situaciones previstas en el artículo 62 del reglamento de la ley N° 19.886.

Los antecedentes deberán ser subidos electrónicamente al portal www.mercadopublico.cl, a diferencia de la garantía de seriedad de la oferta, que deberá ser entregada físicamente en la oficina de partes.

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de la situación de excepción que contempla el presente punto.

21. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Los oferentes quedan obligados a mantener su oferta por el período que consigna el portal de Mercado Público. Si el oferente se desistiera de su oferta durante el período de validez, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.

22. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en el portal. La Apertura de la licitación estará a cargo de una comisión que estará constituida por Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fé. Esta comisión deberá ser ratificada o modificada por decreto alcaldicio.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.





Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.

Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.

23. CONSULTAS ACLARATORIAS A OFERENTES Y CORRECCIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Durante el período de evaluación, la Municipalidad podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la página web www.mercadopublico.cl, y en los plazos que esta plataforma determina.

Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

El plazo que tendrán los oferentes, en este caso, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Municipalidad, no podrá ser superior a 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl.

Por otro lado, la Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para estos efectos se concederá un plazo de 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl. La presentación de los antecedentes presentados en la forma señalada, será considerada por la comisión Evaluadora al momento de la Evaluación de las ofertas, en el criterio de evaluación "Formalidades".

Si el oferente no presenta finalmente los documentos necesarios para su evaluación, su oferta podrá ser declarada inadmisibile.

24. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases y estará a cargo de una comisión evaluadora compuesta por tres funcionarios con responsabilidad administrativa como mínimo, lo cual se protocolizará mediante Decreto Alcaldicio dicha comisión antes del proceso de apertura de las ofertas de la licitación pública.

Las autoridades y funcionarios del Municipio deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por la ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.





La comisión calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 25 de las presentes bases. La comisión podrá ser asesorada por otros profesionales de la Municipalidad, como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea. La comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes, dicha evaluación se realizará en una etapa, realizándose en primer término la apertura de ofertas técnicas, y luego la apertura de las ofertas económicas.

25. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Pauta de Evaluación:

La comisión calificará las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, según el siguiente detalle:

CRITERIO	PONDERACIÓN	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE		PUNTAJE
Experiencia del oferente	60%	Experiencia en obras construidas en el rubro de la construcción	Más de 2.000 m2	100
			Desde 500 hasta 1990 m2 construidos	50
			Desde 0 hasta 490 m2 construidos	20
Precio	10%	$X = (\text{Menor precio} / \text{precio ofertado}) \times 100$		X
Capacidad Económica	25%	Capital Disponible	Mayor al 15% del monto del presupuesto	100
			Entre un 5% y un 14.9% Del monto del presupuesto	50
			Menor al 5% del presupuesto	20
Antecedentes Administrativos	5%	Presentación de antecedentes administrativos	Presenta la totalidad de antecedentes requeridos en la licitación	100
			No presenta la totalidad de antecedentes requeridos en la licitación	Fuera de Bases
TOTAL	100%			

Se considerará una ponderación mínima de 61 puntos para calificar. En caso que los oferentes obtengan una ponderación menor, serán descartados del proceso de evaluación, quedando desierta dicha licitación.

En cada caso, la mejor oferta en cada ítem recibirá la nota máxima, y luego en orden descendente, proporcionalmente hasta la última oferta por cada ítem.

La adjudicación de la Propuesta se efectuará, publicándose el Decreto de Adjudicación respectivo en el Portal Mercado Público, sin considerar indemnización alguna para aquellos oferentes no favorecidos.

26. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la documentación entregada.





27. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora analizará los antecedentes presentados y emitirá, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación en el portal, un informe de la evaluación de las ofertas (acta de evaluación fundada) dirigido al alcalde, que deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos los participantes, las garantías presentadas, las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes. Este informe culminará con la recomendación a la autoridad correspondiente proponiendo adjudicar al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, declarar desierta la licitación por no haber ofertas de interés o no ser convenientes para la MUNICIPALIDAD o declarar inadmisibles las ofertas presentadas por no cumplir con las bases de licitación.

El Acta de Evaluación deberá contener:

- a) La circunstancia de haberse recibido o no respecto de cada uno de los oferentes todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación;
- b) La circunstancia de haberse recibido o no la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y forma por los oferentes, por cada uno de los proyectos que postula;
- c) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
- d) Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases; deberá dejarse constancia de la evaluación de las ofertas y los puntajes finales correspondientes;
- e) Las solicitudes de aclaraciones con respecto a sus ofertas o rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;
- f) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones;
- g) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y otras consideraciones que la comisión estime conveniente consignar;
- h) Individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora, nombres completos, RUT y firma;
- i) La identificación del proponente que se recomienda adjudicar.

28. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Municipalidad adjudicará el proceso de licitación al proponente que presente mejor puntaje conforme al orden de prelación que se señala:

- 1°.- Aquella que hubiere mayor puntaje en el rubro experiencia.
- 2°.- La oferta que presente el precio más bajo.

29. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

PREVIO A LA ADJUDICACIÓN FORMAL, SE PROCEDERÁ A REQUERIR DEL ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. N°65, LETRA J), DE LA LEY N°18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES.

La Municipalidad adjudicará la que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en estas bases.

La adjudicación del contrato se hará por acto administrativo fundado de la autoridad competente.

Si la adjudicación no se hiciere en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, la Municipalidad informará la nueva fecha estimada de adjudicación a través del portal indicando la justificación correspondiente.





Una vez adjudicada la licitación, los oferentes que quieran aclarar aspectos de la evaluación o adjudicación, deberán solicitarlo por escrito al alcalde.

La Municipalidad podrá dejar sin efecto el proceso de licitación hasta antes de la adjudicación mediante resolución fundada y declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

30. NOTIFICACIÓN

La Municipalidad notificará el decreto alcaldicio de adjudicación de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que dicha publicación en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

31. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del contrato.

32. DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro de un plazo de **15 días corridos**. Presentando la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos que se señalan en las presentes bases de licitación.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgado para ello, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo con los intereses del municipio.

33. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista que se adjudique un proyecto estará obligado a entregar una garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme a las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podría ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza. Dicha caución se deberá otorgar a favor de la entidad licitante, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, así como el pago de eventuales multas.

La garantía será tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5 y tendrá el valor del 10% del monto del contrato, el plazo de vigencia de la garantía será el del plazo de ejecución del contrato, más 180 días corridos.





La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar el fiel cumplimiento de contrato de la propuesta pública **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"**".

No obstante, si la garantía de fiel cumplimiento vence antes de la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar una renovación 30 días antes del vencimiento de dicho instrumento.

La garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada a la orden de la Municipalidad y tener carácter de irrevocable. Esta garantía cubrirá especialmente el cabal, íntegro y oportuno cumplimiento de cada una de las actividades comprendidas en la oferta y de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Si se aumentare el plazo del contrato, el contratista deberá extender consecuentemente el plazo de vigencia de las garantías, de acuerdo al nuevo plazo, más los 180 días corridos.

En caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Municipalidad y que deberá cubrir el importe del incumplimiento en la ejecución del contrato, el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores y el pago de eventuales multas, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el contratista deberá acreditar el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de dicha póliza.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de dichas obligaciones.

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

La devolución de la garantía se efectuará transcurrido el plazo de 180 días corridos contados desde la liquidación final del contrato, en la Municipalidad, previa solicitud por escrito al Alcalde, la que será ingresada por oficina de partes.

34. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia desde la fecha que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba. El plazo para la ejecución de la obra es de **150 días corridos (5 meses), considerando como día 1 el día siguiente de la fecha de la entrega de terreno.**

En caso que el oferente no dé cumplimiento a los plazos comprometidos, se le aplicarán las multas que establecen estas bases.

35. MODIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del plazo del contrato, el contratista deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Obras a la Inspección Técnica de Obras, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso toda modificación queda condicionada a la previa autorización de la Municipalidad y de la DPIR.





SE PODRÁ AUTORIZAR POR ÚNICA VEZ LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, de acuerdo a lo señalado en Instructivo FRIL año 2021, no pudiéndose autorizar un segundo aumento de plazo del contrato y obra.

La prórroga de plazo no podrá exceder el término que haya durado el impedimento. En caso de aumento de plazo, el adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere presentado por igual período al aumento del plazo, más 180 días, lo que se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sanción de dicha modificación.

En el caso que correspondiera otorgar aumento de plazo por caso fortuito o fuerza mayor, no habrá derecho a indemnización ni compensación económica de ninguna especie para el contratista de cargo del Mandante.

En caso que el municipio determine una ampliación del plazo de la obra o paralización de su ejecución, se pagarán los gastos efectivamente acreditados por el contratista que se generen por dicho aumento de plazo o paralización, estos deberán ser ratificados e informados por el I.T.O en un informe técnico si así corresponde. La Municipalidad emitirá un decreto fundado que justifique la paralización de los trabajos o la nueva programación de la obra.

36. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE PARTIDAS

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

La Municipalidad, podrá disponer del aumento y disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar una modificación de las partidas del contrato, el contratista deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Obras a la Inspección Técnica de Obras, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso toda modificación queda condicionada a la previa autorización de la Municipalidad, la cual no podrá exceder del 10% del monto contratado y entendiéndose aprobado dicho aumento y disminución de partidas mediante Decreto Alcaldicio fundado.

En la modalidad de contrato a suma alzada, en cualquier momento durante el desarrollo de los trabajos, el Mandante se reserva el derecho de ordenar por escrito al contratista disminuciones de obras o cambios de materialidad respetando el monto original de la partida.

No se considerarán obras extraordinarias o modificaciones del contrato, aquellas faenas que son parte inherente de los trabajos especificados en el contrato original, aun cuando no estén expresamente señalados en el presupuesto.

37. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista adjudicado, junto con cada estado de pago, deberá acreditar el oportuno y cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social, en relación con el personal que destine a la ejecución del contrato, así como de los trabajadores de sus subcontratistas. Para ello, deberá presentar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo, o un organismo idóneo, de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, copias de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y copia de las liquidaciones de sueldos debidamente firmadas por el trabajador. En caso que el adjudicatario no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones antedichas, la Municipalidad podrá retener los pagos que tenga a favor de este y pagar con ellos al trabajador o institución previsional acreedora o hacer efectiva la garantía de fiel





cumplimiento del contrato prevista en las presentes bases.

La Municipalidad tendrá el mismo derecho señalado en el párrafo anterior respecto de los subcontratistas del adjudicatario.

El contratista deberá acompañar al inicio de la obra una planilla (nómina) que indique los nombres de los trabajadores que se desempeñan en virtud del contrato e informar a la Municipalidad ante cualquier modificación que se produzca. Copia de dicha planilla deberá adjuntarse al libro de obra, así como sus modificaciones.

Se deberá además, dar cumplimiento al Protocolo de manejo y prevención ante COVID-19 en sector Construcción del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

38. DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio que el mandante pagará al contratista por la obra será el monto fijado en la oferta económica.

Por tratarse de un contrato a suma alzada se pagará de acuerdo con el desarrollo de las obras y en el porcentaje que el valor de los trabajos ejecutados represente dentro del valor total del contrato, conforme al presupuesto.

A su vez, las partidas globales se pagarán solo una vez ejecutadas totalmente.

No se incluirá el valor de los materiales depositados al pie de la obra o no instalados.

Los pagos se efectuarán por Estado de Pago, que el contratista deberá presentar en las oficinas del municipio, previamente visados por la ITO y acompañando la documentación referida al cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores, y se pagarán exclusivamente en pesos chilenos.

Los estados de pago se presentarán en el formulario diseñado por la Municipalidad y de acuerdo a las instrucciones de la ITO, con identificación de cada partida, ítem, descripción, unidad, porcentaje de avance.

Será requisito para la visación del primer estado de pago haber suscrito el contrato correspondiente, y entregada la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de las pólizas de seguro, según se exige en estas bases.

La ITO devolverá al contratista los estados de pago que contengan errores o que no se ajusten a los términos del contrato debiendo rehacerlos y volver a presentarlos nuevamente para su visación.

39. PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

Los estados de Pago se harán según cronograma y avance recibido y certificado por el ITO del proyecto y visado por la Unidad Técnica.

Para la presentación de los Estados de pago el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

1.- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, domiciliado en calle O'Higgins, #189, Puerto Williams, RUT N°69.254400-5.

2.- Carátula del estado de pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes.





3.- Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.

4.- Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo (F-30 Y F-30-1) en original, si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor a treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.

5.- Set de fotografías de la obra, impresas y en formato digital.

La Unidad Técnica deberá presentar los antecedentes mediante Oficio conductor solicitando el pago a la Autoridad Regional. El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados en el presente numeral 39.

El contratista que se adjudique la presente propuesta tendrá la obligación de informar a la empresa con que realice la transacción financiera, de la situación presentada en este Artículo toda vez que realice una operación de factoring, además del hecho que cualquier anomalía que presente la factura dará paso a la anulación y devolución de esta al contratista para su posterior reemplazo, esto si la situación lo amerita. Al realizar cualquier operación externa entre la empresa de factoring y el adjudicatario, se entenderán aceptadas por parte de los involucrados, las condiciones expresadas tanto en este número como también en el resto de las Bases Administrativas, las cuales pasaran a ser parte integral del contrato, sin ulterior responsabilidad del Municipio ante problemas contractuales de terceros.

40. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle.

Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

El contratista deberá además:

- El contratista deberá desde la fecha de aprobación del contrato, ingresar el expediente de permiso de edificación a la Dirección de Obras Municipales en un plazo máximo de 30 días corridos para su aprobación, cuando corresponda.
- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos.
- Mantener permanentemente en la faena un Responsable de la Obra, quien será el nexo entre el contratista y la ITO de la Municipalidad, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho Responsable de la Obra podrá ser desempeñado por el Jefe de Obra. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Cada vez que la obra necesite el





- cambio del jefe de Obra, el contratista deberá informar previamente a la unidad técnica por carta y libro de obra.
- d) Reemplazar al Responsable de Obra, cuando la Municipalidad, fundadamente lo requiera.
 - e) Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, el cual será visado por la ITO de la Municipalidad el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia.
 - f) Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena ejecución de las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.
 - g) Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la ITO de la Municipalidad. Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisoria y Definitiva, según le instruya oportunamente la Municipalidad.
 - h) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisorias, dejando limpio el terreno y construcciones y deberá utilizar botadero autorizado para el acopio final de estos.
 - i) Entregar a los trabajadores todos los elementos de seguridad, tanto de uso personal como aquellos que sean necesarios instalar para resguardar la integridad física de ellos y de terceros y cumplir con todas y cada una de las normas laborales, especialmente las de subcontratación.

El contratista deberá cumplir con el decreto supremo 85 del 2007 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que aprueba el nuevo manual de inspección técnica.

41. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad pondrá término anticipadamente el contrato, en virtud de las siguientes causales:

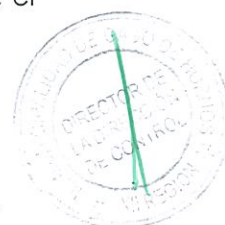
- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, aprobado por decreto alcaldicio fundado.
- b) Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratante y señaladas en el numeral 40 de las presentes bases.
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por causa de interés público.
- e) Por exigirlo la seguridad nacional.
- f) Disolución de la empresa contratista y no tuviese continuador legal, o muerte del contratista en el caso de persona natural.

Sin perjuicio de los demás casos previstos en estas bases, se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, los siguientes:

- a) Retraso en más de 10 días en el inicio de la ejecución de la obra.
- b) Incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por el ITO. Se entiende que existe incumplimiento reiterado cuando el contratista no acata órdenes de la ITO, o persiste en dicha falta por 5 o más días, justificados por libro de obras.
- c) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
- d) Exceder el monto máximo de multas, previsto en el numeral 43 de las presentes bases.

En cualquiera de los casos anteriores, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, subsistiendo la facultad de iniciar las acciones legales que correspondan, a fin de obtener el resarcimiento de los perjuicios ocasionados.

El término anticipado del contrato definitivo se realizará por decreto alcaldicio fundado, el





que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

42. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El oferente no podrá ceder el contrato, ni total ni parcialmente a ninguna persona, natural o jurídica. Los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato, podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

Solo previa autorización expresa y escrita de la Municipalidad, el contratista podrá subcontratar parte de las obras, entendiéndose, en todo caso, que este se mantiene como responsable de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, que omita pagar el subcontratista.

Dicha subcontratación en ningún caso podrá exceder el 40% del precio total del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas por el Mandante.

El municipio no intervendrá en forma alguna si existiere alguna diferencia, reclamo u otros entre el oferente y sus proveedores, por lo que estos no podrán reclamar a la Municipalidad deudas no cumplidas por el oferente, situación que debe ser expresamente estipulada en los contratos o documentos que celebre o suscriba el oferente con terceros.

Asimismo, el contratista se obliga a informar en forma previa y por escrito a la Municipalidad si hace cesión de créditos o facturas o usa factoring.

43. MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si el contratista no cumple con lo pactado, la Municipalidad aplicará, a través de la ITO, las multas previstas en las presentes bases.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito a la Municipalidad. Estas multas se aplicarán por decreto fundado del alcalde.

La aplicación de la multa será notificada al contratista a través del Libro de Obra y se entenderá notificado de ella al día hábil siguiente de dicha anotación.

El contratista podrá pedir reposición de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, apelando en subsidio para ante el alcalde.

Resueltos los recursos, confirmando la multa, o vencido el plazo para su interposición, el alcalde quedará facultado para cobrar la multa mediante decreto fundado, remitiéndole copia de ella al adjudicatario.

La multa aplicada se deducirá preferentemente del estado de pago más próximo, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o de cualquier suma que la Municipalidad adeude al adjudicatario, o se cobrarán judicialmente, en su caso.

Con todo, la multa total no podrá exceder del 15% del monto del contrato, y sus modificaciones, configurándose la causal de término anticipado del contrato, prevista en el numeral 41 de las presentes bases.

43.1. TIPOS DE MULTAS

Por atraso en el término de la obra: Por cada día de atraso, por un monto equivalente al uno por mil del precio del contrato, incluidos sus aumentos, hasta que entregue la solicitud de recepción provisoria, ingresada por oficina de partes del municipio. Para dicho cálculo se utilizará la siguiente formula:





Valor diario multa = 1 x (valor ofertado) / 1000

1. Además, se multará a la empresa por ausencia no justificada del jefe de obra, por un monto de 1 UF, por día.
2. Por incumplimiento de instrucciones impartidas por la ITO, registradas en el Libro de Obras, se aplicará una multa de 0.5 UF diarias.
3. Por no instalación del letrero de obras: Se aplicará una multa de 0.5 UF diaria, por la no instalación del letrero de obras.
4. Para el cálculo de los montos correspondientes, se considerará el valor de la UF a la fecha de la infracción.

44. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

44.1. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito la recepción de la obra al inspector, quien deberá verificar esa circunstancia en el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los planos y del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el proyecto.

Constatado lo anterior la ITO deberá comunicarlo a la Municipalidad por escrito, en un plazo no superior a 5 días hábiles, indicando la fecha en que el contratista puso término a la obra. Se entenderá como fecha de término el día en que, según lo constatado por la ITO, el contratista terminó de ejecutar el 100% de las obras contratadas.

En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector Técnico de Obra, sin estar registrado en el libro de obra.

La Recepción Provisoria deberá ser realizada por la comisión de Recepción, la que será nombrada por decreto alcaldicio y estará compuesta de 3 funcionarios de la MUNICIPALIDAD, integrada por el alcalde, o quien este designe, y dos directivos, jefaturas o profesionales de la municipalidad, nombrados por el alcalde, dentro de 10 días corridos desde que la ITO ha constatado el término de la obra. Dicha comisión requerirá de la asistencia del contratista y la asesoría del ITO o Unidad Técnica, la presentación de los antecedentes necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra.

Si no hay observaciones, se suscribe el Acta de Recepción, definiendo en esta la fecha de término de las obras.

En el evento que la comisión efectúe observaciones, fijará un plazo para que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones señaladas en las observaciones, que se consignarán por escrito en el Libro de Obras y en el acta que levante la comisión.

Una vez subsanadas las observaciones por parte del contratista, este solicitará nuevamente la recepción a la ITO, la que verificará su término e informará a la comisión para que proceda a efectuar la Recepción Provisoria dentro de los 5 días corridos desde el informe de la ITO.

Si las observaciones no fueron subsanadas, y habiendo vencido el plazo de ejecución del contrato se aplicará la multa prevista en el primer párrafo, del numeral 43.1 de las presentes bases.

Una vez verificado por la ITO que fueron subsanadas las observaciones hechas anteriormente, y comprobada la correcta ejecución y término efectivo de la obra, se procederá a dar curso a la Recepción Provisoria, en la forma señalada precedentemente, consignándose como fecha de término de la obra la que indique el inspector y que se consignará en el Acta de recepción correspondiente, que será firmada por la ITO y el contratista. Posterior a la Recepción Provisoria y durante el periodo de garantía, la Municipalidad usará o explotará la





obra como estime conveniente, siendo el contratista responsable de todos los defectos que presente dentro de este plazo debiendo repararlos a su costa, a menos que se deban a un uso o explotación inadecuados.

En la respectiva Acta de Recepción Provisoria debe quedar constancia de la fecha de término aceptada por el Mandante en concordancia con lo anterior.

También en el acto de la Recepción Provisoria de las obras contratadas, se deberá acompañar obligatoriamente los siguientes antecedentes:

a) Certificados de la Inspección Provincial del Trabajo, del Instituto de Previsión Social, de las AFP y de FONASA o las ISAPRES que correspondan, que acrediten que no hay pagos pendientes ni reclamos por falta o atraso de imposiciones a los trabajadores de la obra o faena.

b) Todos los certificados que sean exigibles por la DOM para otorgar la Recepción Municipal por parte de la DOM correspondiente. (según corresponda)

c) Entregar los planos As – Built de Arquitectura, Libro de Obras, especificaciones, manuales de equipos y sus garantías, catálogos y en general todos los documentos utilizados durante el desarrollo de las obras. (según corresponda)

d) Informe, autorización sanitaria o resolución sanitaria que proceda. (según corresponda)

e) Certificado Superintendencia de Electricidad y Combustible, TE1 electricidad, TC6 Gas. (según corresponda)

44.2. RECEPCIÓN MUNICIPAL DOM

Cuando corresponda, para el uso y habilitación del edificio o instalaciones objeto del proyecto, además de la recepción provisoria contemplada en las presentes bases y para el solo efecto que señala la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo aprobada por decreto con fuerza de ley N° 458 de 1975 y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, deberá realizarse la recepción definitiva municipal, por parte de la Dirección de Obras Municipales y deberá ajustarse a lo que en dicho texto legal se dispone, debiendo el contratista aportar los antecedentes que sean necesarios.

44.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA (PERÍODO DE GARANTÍA DE LAS OBRAS)

La recepción definitiva de la obra, deberá ser efectuada en el plazo de 6 meses contados desde la fecha de la Recepción Provisoria de la obra por la misma comisión de recepción indicada en el artículo 44.1 de estas Bases, y conformada del modo allí previsto.

Durante este período, la empresa contratista es responsable de efectuar los trabajos de reparación y mejoramiento que sean necesarios para superar defectos constructivos.

Dichas situaciones serán informadas por escrito por el Mandante, detallando con la mayor claridad posible los desperfectos atribuidos a una incorrecta ejecución de la construcción.

La empresa contratista deberá acusar recibo e informar de las acciones a seguir para la reparación de los desperfectos en un período no mayor de 5 días hábiles a contar de la fecha de la notificación, a excepción de aquellas situaciones de carácter de urgencia como anegamientos, cortes eléctricos, etc., que requerirán la presencia inmediata.

En el caso de responder favorablemente y realizar los trabajos de acuerdo a lo programado, se continuará con la etapa de garantía de las obras hasta su finalización.





Treinta días antes de finalizar el plazo para la recepción definitiva, el contratista deberá realizar por escrito una solicitud de recepción definitiva, la cual deberá hacer llegar a la Municipalidad.

Dentro de los 10 días siguientes, la comisión de recepción realizará una revisión final, exigiendo la presencia del contratista a objeto de verificar si existen observaciones y desperfectos en la obra que deba subsanar. Si no existen observaciones, procederá a la recepción definitiva, se levantará el acta respectiva y se restituirán en su oportunidad las garantías del contrato. En caso contrario, emitirá un informe técnico detallando las observaciones y desperfectos que deba reparar la empresa contratista. El contratista tendrá 7 días hábiles para corregir estos desperfectos y una vez subsanados se podrá dar curso a la recepción definitiva de la obra. En caso de no cumplimiento de las obligaciones en esta etapa, la Municipalidad se reserva el derecho de seguir las acciones legales que corresponda para establecer las responsabilidades civiles que pudieran existir en la mala ejecución de las obras o ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Efectuada la Recepción Definitiva de todas las etapas del proyecto sin observaciones, la Municipalidad procederá, dentro de un plazo de 45 días corridos desde la fecha de la recepción, a la liquidación del contrato, el que se aprobará por acto formal. Si no hubiere saldos pendientes y luego de la suscripción y protocolización del acto que apruebe la liquidación por parte del contratista, se le devolverá la boleta de garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato correspondiente, para lo cual tendrá 10 días corridos o el día siguiente hábil si el plazo expira en día sábado, domingo o festivo. No obstante dicha recepción, el mandante podrá perseguir en el contratista las responsabilidades establecidas, en el Código Civil y en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

El contratista que no haya protocolizado el decreto alcaldicio que aprueba la liquidación podrá reclamar de ella, dentro del plazo de 90 días, contados desde la tramitación del acto administrativo pertinente. Trascurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el contratista.

Con todo, la protocolización no será necesaria cuando el contratista haya firmado conforme la liquidación.



JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECPLAN





ANEXO N°1
FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN N°	
NOMBRE LICITACIÓN	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS
COMUNA	CABO DE HORNO
OFERENTE	

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS PARA PAGO DE FACTURAS (TRANSFERENCIAS)	
N° CUENTA CORRIENTE	
BANCO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO (LLENADO OBLIGATORIO PARA OFERENTES QUE SEAN PERSONAS JURÍDICAS):

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELEFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2021.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación



ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EL PROPONENTE que suscribe la presente declaración para la realización del proyecto denominado:

“MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS”
LICITACIÓN PÚBLICA N° _____

Declara:

1. **Conocer y aceptar las bases de la contratación, los anexos, las aclaraciones a las mismas y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.**
2. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado la concordancia entre sí.
3. Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
4. **Conocer el terreno donde se emplaza la obra, de acuerdo a Archivo .KMZ de Google Earth y registro fotográfico de la situación actual, entregados en la presente licitación, producto de la contingencia nacional por Covid-19, del cual por resguardo de funcionarios y personas, no se realizará la visita correspondiente a terreno.**
5. **Conocer la ubicación de la ciudad de Puerto Williams en relación a la distancia y conexión marítima desde la ciudad de Punta Arenas, respecto a la ejecución de la obra y el traslado de materiales propios de la obra, siendo responsabilidad del contrastista.**
6. Reconocer que la decisión de la I.M. de Cabo de Hornos en la adjudicación de la presente propuesta es inapelable y definitiva.
7. Estar conforme con las condiciones generales de la contratación.
8. No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato o sociedad.
9. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886.
10. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, requisito previsto en el artículo 4o inciso 1o de la Ley N°19.886.
11. No presentar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

FIRMA

(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de _____ de 2021.





ANEXO N°3
DETALLE DE TRABAJOS REALIZADOS EN EL RUBRO

LICITACIÓN N°	
NOMBRE LICITACIÓN	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS
COMUNA	CABO DE HORNO
OFERENTE	

1. Experiencia de Obras construidas en el rubro de la construcción

MANDANTE	UBICACIÓN	NOMBRE PROYECTO-OBRA	M2	FECHA CONTRATO	DURACION CONTRATO	MONTO CONTRATADO	N° AUMENTOS DE PLAZO

NOTA: LA EXPERIENCIA DEBE SER ACREDITADA MEDIANTE CERTIFICADO SIMPLE DEL MANDANTE, DOCUMENTO DE ADJUDICACIÓN, CONTRATO DE OBRA U OTROS.

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2021.





ANEXO N°4
CARTA GANTT

LICITACIÓN N°	
NOMBRE LICITACIÓN	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS
COMUNA	CABO DE HORNO
OFERENTE	

CARTA GANTT							
OBRA		:	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS				
DIRECCIÓN		:	CARLOS CONDELL S/N, LOTE G-6B, PUERTO WILLIAMS, CABO DE HORNO				
FECHA		:					
PLAZO EJECUCION		:	150 DIAS CORRIDOS (5 MESES)				
OBRA CIVIL							
ITEM	DESCRIPCION		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
1	PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS						
1.1	TRAZADO Y NIVELES						
2	OBRA GRUESA						
2.1	EXCAVACIONES						
2.2	PREPARACION SUPERFICIE CANCHA FUTBOL 5						
2.3	PREPARACIÓN SUPERFICIE MULTICANCHA						
3	TERMINACIONES						
3.1	PINTURA MULTICOLOR ALTO TRAFICO MULTICANCHA						
3.2	PASTO SINTÉTICO Y BASE CANCHA FUTBOL 5						
3.3	SOLERILLA PERIMETRAL CANCHAS						
3.4	CAMBIO LEDS LUMINARIAS						
3.5	NUEVAS PUERTAS ACCESO REJA						
3.6	MANTENIMIENTO REJA Y ESTRUCTURA EXISTENTE						
3.7	ZANJA LEGODREN Y POZO DREN DE AGUAS LLUVIA						
4	LIMPIEZA FINAL Y ENTREGA						
4.1	ASEO LIMPIEZA Y RETIRO ESCOMBROS						
4.2	PLACA IDENTIFICATORIA						
EQUIPAMIENTO							
ITEM	DESCRIPCION		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
5	EQUIPAMIENTO						
5.1	IMPLEMENTACION VOLEYBALL Y TENNIS						
5.2	IMPLEMENTACION BASKETBALL						
5.3	IMPLEMENTACION FUTBOL 5						

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2021.





ANEXO N°5
PRESUPUESTO DE LA OBRA

LICITACIÓN N°	
NOMBRE LICITACIÓN	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS
COMUNA	CABO DE HORNS
OFERENTE	

PRESUPUESTO DETALLADO						
OBRA	:	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS				
DIRECCIÓN	:	CARLOS CONDELL S/N, LOTE G-6B, PUERTO WILLIAMS, CABO DE HORNS				
FECHA	:					
PLAZO EJECUCION	:	150 DIAS CORRIDOS (5 MESES)				
OBRA CIVIL						
ITEM	DESCRIPCION		UNID.	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS					
1.1	TRAZADO Y NIVELES		un			
2	OBRA GRUESA					
2.1	EXCAVACIONES		m3			
2.2	PREPARACION SUPERFICIE CANCHA FUTBOL 5		ml			
2.3	PREPARACIÓN SUPERFICIE MULTICANCHA		m2			
3	TERMINACIONES					
3.1	PINTURA MULTICOLOR ALTO TRAFICO MULTICANCHA		m2			
3.2	PASTO SINTÉTICO Y BASE CANCHA FUTBOL 5		m2			
3.3	SOLERILLA PERIMETRAL CANCHAS		ml			
3.4	CAMBIO LEDS LUMINARIAS		un			
3.5	NUEVAS PUERTAS ACCESO REJA		gl			
3.6	MANTENIMIENTO REJA Y ESTRUCTURA EXISTENTE		gl			
3.7	ZANJA LEGODREN Y POZO DREN DE AGUAS LLUVIA		m3			
4	LIMPIEZA FINAL Y ENTREGA					
4.1	ASEO LIMPIEZA Y RETIRO ESCOMBROS		un			
4.2	PLACA IDENTIFICATORIA		un			
SUBTOTAL COSTO DIRECTO						\$ 0
GASTOS GENERALES Y UTILIDADES %						\$ 0
SUBTOTAL NETO						\$ 0
19% I.V.A.						\$ 0
SUBTOTAL OBRA CIVIL (1)						\$ 0
EQUIPAMIENTO						
ITEM	DESCRIPCION		UNID.	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
5	EQUIPAMIENTO					
5.1	IMPLEMENTACION VOLEYBALL Y TENNIS		un	1		
5.2	IMPLEMENTACION BASKETBALL		un	1		
5.3	IMPLEMENTACION FUTBOL 5		un	1		
SUBTOTAL COSTO DIRECTO						\$ 0
19% I.V.A.						\$ 0
SUBTOTAL EQUIPAMIENTO (2)						\$ 0





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación



	TOTAL PROYECTO (1+2)	\$ 0
	TOTAL PROYECTO (1+2) M\$	0

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de _____ de 2021.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación



ANEXO N°6
CAPACIDAD ECONÓMICA

LICITACIÓN N°	
NOMBRE LICITACIÓN	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS
COMUNA	CABO DE HORNS
OFERENTE	

FIRMA

(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de _____ de 2021.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación



ANEXO N°7
IMAGEN BOLETA DE GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

LICITACIÓN N°	
NOMBRE LICITACIÓN	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS
COMUNA	CABO DE HORROS
OFERENTE	

FIRMA

(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2021.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPIETARIO : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
PROYECTO : **MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS**
CÓDIGO BIP : 40034131
EJECUCIÓN : 150 DÍAS CORRIDOS (5 MESES)
UBICACIÓN : CARLOS CONDELL S/N LOTE G-6B, PUERTO WILLIAMS
COMUNA : CABO DE HORNOS

0. GENERALIDADES:

El presente proyecto contempla el mejoramiento de la infraestructura existente de 2 multicanchas de pavimento radier que se encuentran ambas con sus juntas de dilatación abiertas y defectuosas para el uso, de las cuales se planifica transformar en 2 canchas nuevas destinadas una a Multicancha con pintura especial alto tráfico multicolor que sirva para deportes como basquetbol, voleibol, tenis, y la otra a Cancha con superficie de césped artificial para Fútbol5. Se planifica mejorar el escurrimiento y drenaje de aguas lluvia de ambas canchas que se mantendrán a la intemperie. Se planifica recuperar la malla existente de cerramiento que se encuentra en buenas condiciones y estructura soportante, la cual se quiere pintar. Además, se planifica recuperar las luminarias existentes utilizando los postes para incorporar focos LED de exterior.

Durante la ejecución de la obra se tendrá la precaución de tener en orden y descartar todo escombros. Esto incluye el escombros existente previamente botado por terceros, materia vegetal acumulada, como el que sea generado producto de los trabajos. Tanto los desechos de obra, como la basura y acumulación de materiales en las áreas de este recinto y que sea producto de acción de terceros, serán trasladados a costa del contratista a lugares previamente informados u autorizados por el ITO de la obra, y el contratista deberá velar durante todo el plazo que dure la obra por el orden y limpieza de toda la superficie, hasta hacer entrega a la comunidad. Se deberá contemplar:

0.1. TRABAJOS EN CANCHAS:

Se planifica sellar las juntas de dilatación con asfalto líquido en frío previa limpieza y picado de la junta, para asegurar nueva adherencia del pavimento. Con este sistema se pretende dejar apta la superficie para recibir el tratamiento diferenciado a cada una de las canchas.

0.2 CONSTRUCCIONES:

La Multicancha Norte recibirá un sobreradier de mortero autonivelante con puente adherente entre el hormigón del radier existente y el nuevo sobreradier, cosa que el procedimiento asegure evitar resquebrajamientos y desprendimientos en nueva superficie, que debe quedar lisa apta para recibir pintura de alto tráfico para delimitar los sectores o áreas de la multicancha.

La Cancha Sur recibirá pasto sintético en rollos, al cual posteriormente se le completará con arena y caucho granulado según procedimiento técnico recomendado por proveedores certificados categoría FIFA del pasto sintético.

El drenaje de aguas lluvias será conducido por pendiente de la superficie de ambas canchas a 2 zanjías de drenaje ubicadas a los costados de estas a lo largo, decantando ambas en un pozo absorbente hacia el sur fuera del recinto.





0.3 LETRERO DE OBRAS:

El contratista deberá ubicar, no más de 7 días después del acta de entrega de terreno, un letrero de identificación de obras, el cual deberá cumplir con las siguientes características solicitadas por el Gobierno Regional, donde deberá indicar el nombre del proyecto, los plazos de ejecución contratados, el monto de la obra, la fuente de financiamiento FNDR-FRIL, la unidad técnica y el nombre completo o razón social del contratista adjudicado, el área visual estará hecha de tela PVC impresa en sistema de inyección a tinta. Para fijarla correctamente se deberá dejar bordes libres de 15cm en sus cuatro costados, los que se doblarán hacia el bastidor. La tela se fijará mediante sistemas de platinas o remaches pop, pernos, etc. La estructura soportante será ejecutada con madera de pino 2x2" de escuadría, conformando un rectángulo de las dimensiones 1.7x3.4 mts, se adjunta imagen referencial del letrero de obras, el cual será entregado digitalmente por la Unidad Técnica al Contratista.

 <p>PRIMA IN TERRA CHILENSIS</p> <p>UNIDAD TÉCNICA: IL. MUNICIPALIDAD PUNTA ARENAS</p> <p>CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>	<p>ESTE PROYECTO ES FINANCIADO POR EL:</p> <p>GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA</p> <p>RECURSOS APROBADOS POR EL CONSEJO REGIONAL</p>	
<p>OBRERA</p> <p>Conservación de Diferentes Sedes Sociales, Punta Arenas</p>		
<p>FUENTE: FNDR- FRIL 2019</p>	<p>MONTO \$XX.XXX.XXX</p>	<p>FECHA INICIO XXXX 2019 FECHA TERMINO XXXX 2019</p>

0.4 INSTALACIÓN DE FAENAS:

El Contratista considerará dentro de los Gastos Generales del presupuesto las instalaciones necesarias para el normal desarrollo de las faenas administrativas y constructivas para el normal funcionamiento de estos.

La Empresa Contratista deberá a lo menos contar en obra con lo siguiente:

- a) Recinto temporal que sirva de oficina general, donde se mantenga el legajo de planos correspondientes de la obra con el respectivo libro de obra, almacenaje de materiales, etc.
- b) Instalación de energía eléctrica; la Empresa Contratista deberá hacer las instalaciones y conexiones necesarias para suministro provisorio de luz y fuerza para la ejecución de las obras, según corresponda; todas estas instalaciones deberán cumplir con las normas indicadas en ordenanzas y reglamentos vigentes, además de solicitar los permisos a quien corresponda para realizar las instalaciones. Además, la Empresa Contratista deberá contemplar la provisión de agua potable y baños químicos o similares que den las facilidades al personal para el uso de servicios higiénicos y aseo de manos, de acuerdo a las disposiciones vigentes para faenas de estas características.
- c) Cierro provisorio que impida de manera efectiva el acceso de público general al recinto de las obras, para lo cual se procederá a ejecutar este cierro al iniciar las obras, generando este elemento que deberá ser opaco, inescalable, y de una altura no inferior a 2.4 metros, con una





puerta de acceso que pueda quedar cerrada durante los horarios en los que no se realicen trabajos, y además permita el control de acceso al personal de la obra, o personas debidamente autorizadas. En este caso, se aceptará control de las entradas existentes encadenando las puertas de acceso.

0.5 ALCANCES:

Formarán parte de este legajo técnico, todas las aclaraciones que se hagan durante el período de estudio de la propuesta, así como las Bases Administrativas y todo otro documento o dato técnico que ayude a una mejor comprensión del proyecto.

Estos antecedentes servirán de base para el llamado a propuesta para la construcción de esta obra. Los Contratistas estarán en posesión de dichos antecedentes para el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar desconocimiento de todos los antecedentes entregados, o que se puedan inferir de estos. Se debe entregar la obra a entera satisfacción del mandante.

Las especificaciones predominan sobre las indicaciones de los planos, y las cotas prevalecen sobre el dibujo.

0.6 EJECUCIÓN:

La obra deberá ejecutarse en conformidad al proyecto informado en planos y especificaciones técnicas, considerando para esto el trazado final en el terreno, previamente aprobado por la inspección técnica municipal.

0.7 ADMINISTRACIÓN:

El Jefe de Obras mantendrá en su oficina bajo su responsabilidad y custodia, los siguientes documentos:

1. Un libro de obra, foliado, en triplicado, y timbrado por el Director de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

En el "Libro de Obras" se individualizará la Obra a ejecutar, al Contratista y al I.T.O. con mención de las resoluciones pertinentes. En este libro, sólo podrán hacer anotaciones el I.T.O. y sus asesores debidamente avalados por él, el Arquitecto patrocinante, sobre materias inherentes a la ejecución de la obra, además se anotarán las comunicaciones, sugerencias y alcances del contratista y el resultado de las visitas de los expertos, inspectores y supervisores.

2. Colección completa de los planos entregados, debidamente encuadernados.
3. Todas las Especificaciones Técnicas y las consultas sobre aclaraciones y sus respectivas soluciones, con todas sus hojas firmadas y timbradas.
4. Carta Gantt detallada, elaborada por la empresa del Contratista.
5. Libro de asistencia de todo el personal de obra, según normativa de Dirección del Trabajo.
6. Registro de entrega de EPP y Charlas diarias de 5 minutos, así como todo documento normado para la Prevención de Riesgos, llevadas y archivadas según normativa.





0.8 PLANIFICACIÓN:

Al término de la obra, será de cargo del Contratista entregar al mandante el original de los planos conteniendo todas las modificaciones autorizadas por la I.T.O. durante el transcurso de las faenas. Asimismo, el Contratista deberá entregar los planos originales as-built de las modificaciones realizadas al trazado, a cada módulo, plaza, juego o intervención realizada.

0.9 PERSONAL DE LA OBRA:

El personal de la empresa del Contratista que labora en obra debe cumplir con lo siguiente:

1. Las normas de seguridad, referidas al equipo de trabajo y a la vestimenta, estipuladas por A.CH.S, I.S.T. Mutual de Seguridad u otra empresa nacional del rubro.
2. Todos los trabajadores deberán usar buzo de trabajo.

0.10 ASEO DE LA FAENA:

Durante el transcurso de la faena, se deberán mantener permanentemente aseados los lugares donde se ejecuten las obras, debiendo incluso extraerse de la obra el exceso de material proveniente de especie vegetal o mineral. No se aceptará la acumulación de escombros, que impidan el libre tránsito en la obra en general, y manteniendo un orden visual acorde al buen construir de las obras. Al término de la faena, la obra deberá entregarse limpia y totalmente aseada, incluyendo los espacios circundantes, en concordancia con el ítem "Aseo y Limpieza del Terreno".

1. OBRAS PROVISIONALES

1.1 TRAZADO Y NIVELES

Al profesional que esté a cargo general de la obra, corresponderá la supervigilancia de la absoluta y total exactitud de estos trabajos. Los trabajos topográficos, de trazado y replanteos serán sometidos a la visación de conformidad y aprobación por parte del I.T.O.

En general los trazados de ejes y niveles se practicarán ciñéndose estrictamente a las prescripciones de los planos y a los puntos de referencia indicados por el contratista. Para los efectos de trazados de ejes y determinación de los niveles se construirán puntos de referencia con los cuales se podrá guiar los trabajos, los cuales consideraran las alturas, desniveles y distanciamientos necesarios para realizar los trabajos. Se construirán niveletas con tablas horizontales de pino o álamo de 1" x 4", con el canto superior cepillado y se montarán a plomo y empotrados convenientemente, utilizando eventualmente trazadores y/o equipos de precisión que puedan determinar con exactitud estos niveles. Se tomarán puntos de referencia fijos para determinar principalmente niveles verticales con instrumentos de precisión, para lograr corroborar permanentemente los niveles de pavimento y pendientes que las canchas requieren, lo que deberá ser verificable y entregado al ITO.

2. OBRA GRUESA

2.1 EXCAVACIONES

Se deberán hacer excavaciones para zanjas perimetrales de infiltración de aguas-luvia y pozo de absorción, de acuerdo a las dimensiones y características indicados en planos.

El sello de estas excavaciones deberá quedar perfectamente horizontal, con sus costados verticales. La Recepción de Excavaciones debe ser realizada por la I.T.O, dando autorización para





ejecutar los trabajos posteriores. El procedimiento de recepción de los sellos e instalación de pilotes se realizara a través de libro interno.

2.2 PREPARACIÓN SUPERFICIE CANCHA FUTBOL 5

Se considera la limpieza y picado de todas las juntas de dilatación y grietas que posee actualmente el pavimento existente, dejando una superficie apta para adherir y sellar con asfalto en frio del tipo Dynaflex o similar, generando un cordón y franja que actúe como junta elástica y sellante. En el caso que se detecte empozamiento de aguas lluvia, se deberá nivelar el sector exclusivo del empozamiento con el mismo método de nivelación con mortero empleado en la preparación de superficie de la multicancha. Se deberá recibir la superficie por el ITO, demostrando con prueba de agua el correcto escurrimiento e inexistencia de fisuras.

2.3 PREPARACIÓN SUPERFICIE MULTICANCHA

Se considera la limpieza y picado de todas las juntas de dilatación y grietas que posee actualmente el pavimento existente, dejando una superficie apta para adherir y sellar con asfalto en frio un cordón y franja que actúe como junta elástica y sellante. Luego, se aplicará sobre toda la superficie de hormigón y juntas un promotor de adherencia tipo Sikalatex o similar a modo de lechada adhesiva sobre cemento antiguo, para posteriormente aplicar mortero autonivelante del tipo Sikalisto Mortero Nivelador o similar, preparado con agua de amasado con promotor de adherencia del tipo Sikalatex o similar, en el espesor máximo recomendado por el fabricante del mortero, para evitar grietas posteriores, pues el contratista deberá garantizar esta superficie. El promotor de adherencia entonces, se utilizará de los 2 modos recomendados para su uso: Como lechada en la superficie del pavimento antiguo previo al vaciado, y como aditivo en el agua de amasado del mortero. Se deberá recibir la superficie por el ITO, demostrando con prueba de agua el correcto escurrimiento e inexistencia de fisuras.

3. TERMINACIONES

3.1 PINTURA MULTICOLOR ALTO TRAFICO MULTICANCHA

Una vez que el tratamiento previo de la superficie de la multicancha se encuentre perfectamente seco y apto en contenido de humedad, se contempla aplicar al menos 3 manos de pintura del tipo especial para pisos y canchas, de alto tráfico 100% acrílicas, marca Kolor o similar, utilizando los colores especiales según se indica en las áreas graficadas en planos. Se deberá seguir las recomendaciones del fabricante durante todo el proceso de preparación de la superficie, aplicación, secado, dosificación, manos de pintura, protección a la acción del clima durante su aplicación y secado.

3.2 PASTO SINTÉTICO Y BASE CANCHA FUTBOL 5

Considera pasto sintético en rollos modelo Signature 50mm CCGRASS 12000 DTEX de Chilepastos o similar, que cumpla certificación FIFA Quality Pro, el que deberá instalarse sobre el pavimento preparado anteriormente y pegarse los rollos de pasto según recomienda el fabricante. Se deberá además, confeccionar a exactitud reglamentaria la incorporación de las líneas blancas bajo la misma metodología que certifica la confección de este tipo de cancha. Una vez instalado los rollos de pasto sintético y la gráfica de la cancha en toda la superficie y hasta los bordes de las solerillas como tope, el procedimiento indica completar con arena de sílice en los espesores y dosificación requeridos, al cual posteriormente se le completará con caucho granulado según procedimiento técnico recomendado por proveedores certificados categoría FIFA del pasto sintético. Para esto, la cancha contemplará un borde de solera que impida la pérdida de material por los costados, y





según puede observarse en el siguiente esquema de perfil, considerando la superficie como el pavimento existente ya nivelado:



3.3 SOLERILLA PERIMETRAL CANCHAS

Se considera que en todo el contorno de las canchas deberá instalarse solerilla de hormigón pegadas entre sí con mortero de pega y acuñadas al terreno perimetral con mezcla de hormigón pobre, quedando el borde superior a ras con el nivel adecuado a cada cancha: En el caso de la Cancha de Fútbol5 el nivel superior deberá quedar al menos al nivel del caucho granulado, para evitar el derrame de este gránulo que actúa como base del pasto sintético. Y en el caso de la Multicancha, el borde superior deberá quedar a ras con el sobreradier. La instalación adecuada de estas solerillas será verificada por el ITO.

En todo caso, se deberá verificar que en los costados o laterales largos queden estas solerillas inmediatamente antes de las excavaciones de zanjas de drenaje de aguas lluvia, y como se indica en detalle en planos.

3.4 CAMBIO LEDS LUMINARIAS

El proyecto contempla la instalación de focos LED 60W nuevos para exterior en todos los postes existentes para este propósito, debiendo quedar operativos conectados al circuito existente.

3.5 NUEVAS PUERTAS DE ACCESO REJA

Considera la fabricación e instalación de puertas fabricadas con perfiles redondos y malla similares a las puertas existentes que se mantienen, y deberán tener un portacandado soldado a su estructura. Se pintarán con la misma pintura que se le aplicará a la reja existente. Las dimensiones y lado de apertura de las puertas se indican en planos.

3.6 MANTENIMIENTO REJA EXISTENTE

Considera el retiro de todo el óxido y los restos de pintura existente de toda la estructura y de la malla perimetral existente, para que posteriormente se pinten todos los elementos con pintura tipo Sherwin Williams o similar anticorrosiva de triple acción metal.

3.7 ZANJA CUBODREN Y POZO DREN DE AGUAS LLUVIA

Considera una zanja drenante por el costado longitudinal de los radiers que conforman las canchas, conformado por cubodren tipo Legodren de Inchalam o similar enterrado a mínimo 80cm, sobre el cual se incorporará grava y gravilla. Se tendrá la precaución de incorporar a la cara interior de la zanja una lámina de polietileno para evitar que las aguas escurridas del radier drenen hacia el interior y bajo pavimentos. Finalizada la zanja perimetral en pendiente hacia el sur, cerrará en el circuito hacia un pozo de drenaje indicado en planos, de profundidad mínima 3m con bolones y tapa que garantice respiradero.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación



4. OBRAS POSTERIORES

4.1 ASEO Y LIMPIEZA DEL TERRENO

Esta partida consiste en despejar todo el terreno en general, considerando el retiro todo material que pueda impedir el normal desarrollo de la obra y el tránsito fluido de los usuarios, manteniendo el orden durante la obra y el despeje y limpieza total al final de la obra. Se deberá entregar totalmente despejadas las canchas, listas para su uso, sin materiales acumulados en el recinto ni cerca de este, los que deberán ser descartados hacia botaderos autorizados por la I. Municipalidad de Cabo de Hornos.

4.2 PLACA IDENTIFICATORIA

Se requiere la instalación del siguiente modelo de placa identificadora, ubicación según ITO, se deja en claro que dicha placa deberá tener el respectivo logo municipal correspondiente a la comuna de Cabo de Hornos, la placa deberá ser una placa de acero inoxidable de 35cm de ancho por 25cm de alto, con letras grabadas bajo relieve, fijada y centrada sobre una base de madera seca elaborada de lenga regional de 40x30x2cm. Se adjunta imagen referencial del letrero de obras, el cual será entregado digitalmente por la Unidad Técnica al Contratista.

Imagen:



5. EQUIPAMIENTO

Considera el equipamiento deportivo necesario para efectuar la actividad a la cual se destinarán las canchas del presente proyecto, y contemplan:

5.1 IMPLEMENTACIÓN VOLLEYBALL Y TENNIS

Considera la adquisición del equipamiento necesario para proveer de malla y postes de volleyball y de Tennis, con la altura y tipología reglamentaria, considerando además que la perforación en el pavimento donde se deba emplazar los postes debe quedar encamisado para el calce perfecto de los postes, para que no queden ni demasiado holgados ni demasiado apretados. Las 2 perforaciones en el pavimento deben poder utilizarse tanto para la instalación de los postes de malla de Tennis como de Volleyball, indistintamente. Además, durante el tiempo que no se ocupen postes, estas perforaciones deberán quedar con tapa provista por el contratista, la cual deberá resguardar de agua, nieve, u otros elementos que pudieran tapar las perforaciones. El contratista deberá considerar el costo de transporte de estos implementos, considerando transporte interregional, además del costo de descarga en Punta Arenas, carga a piso y transporte en Ferri Punta Arenas – Puerto Williams. ITO verificará que equipamiento cumpla lo requerido, y podrá





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

autorizar elaborar en obra algunos elementos, de considerar calidad equivalente o mejora a lo requerido.

5.2 IMPLEMENTACIÓN BASKETBALL

Considera la adquisición del equipamiento necesario para proveer de poste metálico con tablero de acrílico, incluyendo aro y red a cada extremo en multicancha (x2). Se debe considerar la altura y tipología reglamentaria, considerando además las obras de empotramiento. El contratista deberá considerar el costo de transporte de estos implementos, considerando transporte interregional, además del costo de descarga en Punta Arenas, carga a piso y transporte en Ferri Punta Arenas – Puerto Williams.

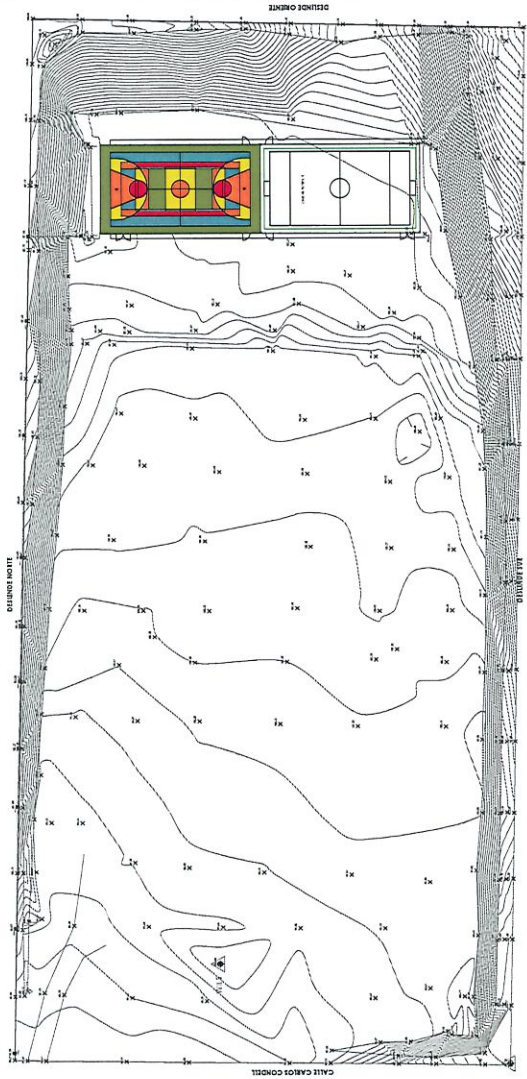
5.3 IMPLEMENTACIÓN FOOTBALL 5

Considera la adquisición del equipamiento necesario para proveer de arcos para football 5 (x2), incluyendo las mallas correspondientes a cada arco. Se debe considerar las dimensiones reglamentarias, considerando además posibilitar montaje-desmontaje, en el caso que así se requiera. El contratista deberá considerar el costo de transporte de estos implementos, considerando transporte interregional, además del costo de descarga en Punta Arenas, carga a piso y transporte en Ferri Punta Arenas – Puerto Williams.


JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECPLAN

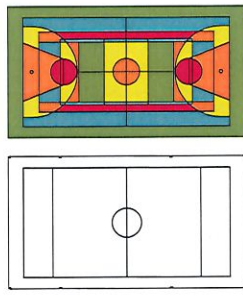






PLANTA EMPLAZAMIENTO MULTICANCHAS
ESCALA 1:500

ESQUEMA Y CUADRO DE SUPERFICIES
ESCALA 5/E

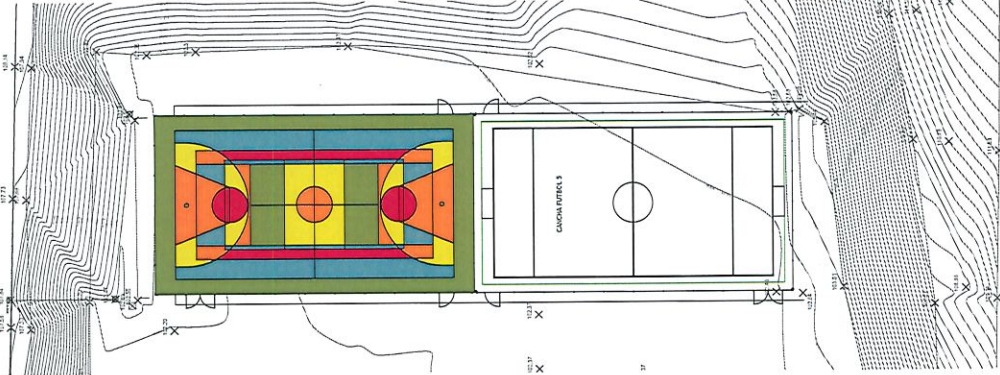


CUADRO DE SUPERFICIES	
CANCHA FUTBOL 5	576.00 m2
MULTICANCHA	576.00 m2

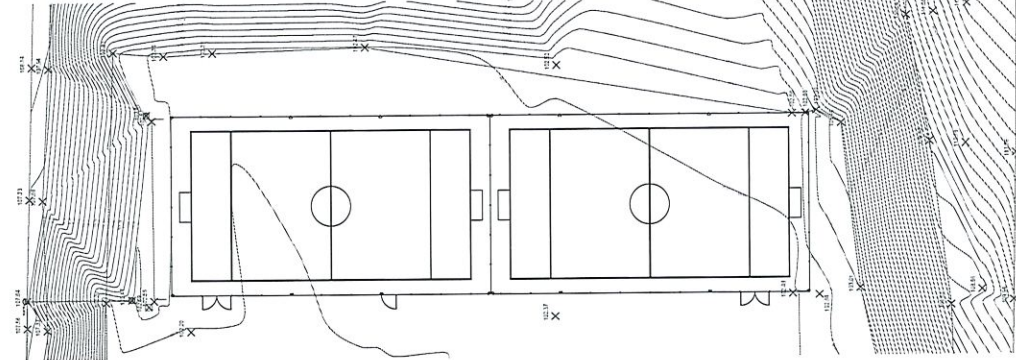
SIMBOLOGIA Y M2 COLORES MULTICANCHA	
156.00 m2 COLOR VERDE EXTERIOR	
85.09 m2 COLOR AMARILLO	
78.37 m2 COLOR AMARILLO	
52.31 m2 COLOR BERNELLON	
128.40 m2 COLOR TURQUESA	
54.47 m2 COLOR VERDE	



UBICACIÓN GENERAL
ESCALA 5/E



PLANTA GENERAL MULTICANCHAS
SITUACIÓN PROPUESTA
ESCALA 1:25



PLANTA GENERAL MULTICANCHAS
SITUACIÓN EXISTENTE
ESCALA 1:25



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE CABO DE HORNO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

PROYECTO:
MEJORAMIENTO
MULTICANCHAS
ESTADIO MUNICIPAL
PUERTO WILLIAMS

ANTECEDENTES:
CONTRATO DE OBRAS
MAYOR CANTIDAD DE OBRAS
MAYOR CANTIDAD DE OBRAS
MAYOR CANTIDAD DE OBRAS
MAYOR CANTIDAD DE OBRAS
MAYOR CANTIDAD DE OBRAS

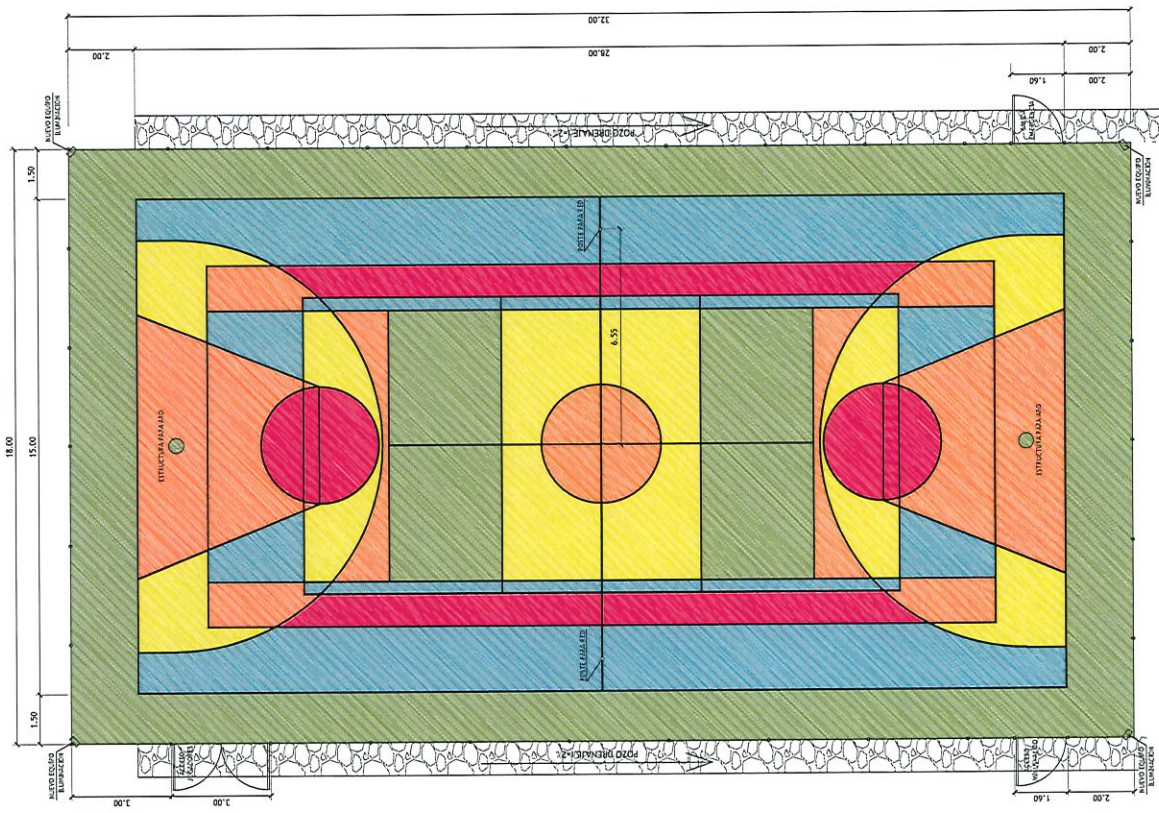
CONTENIDO:
PLANO GENERAL
UBICACIÓN GENERAL
PLANO DE OBRAS

COORDINADOR
PROYECTO:
JOSÉ ANTONIO CARRERA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

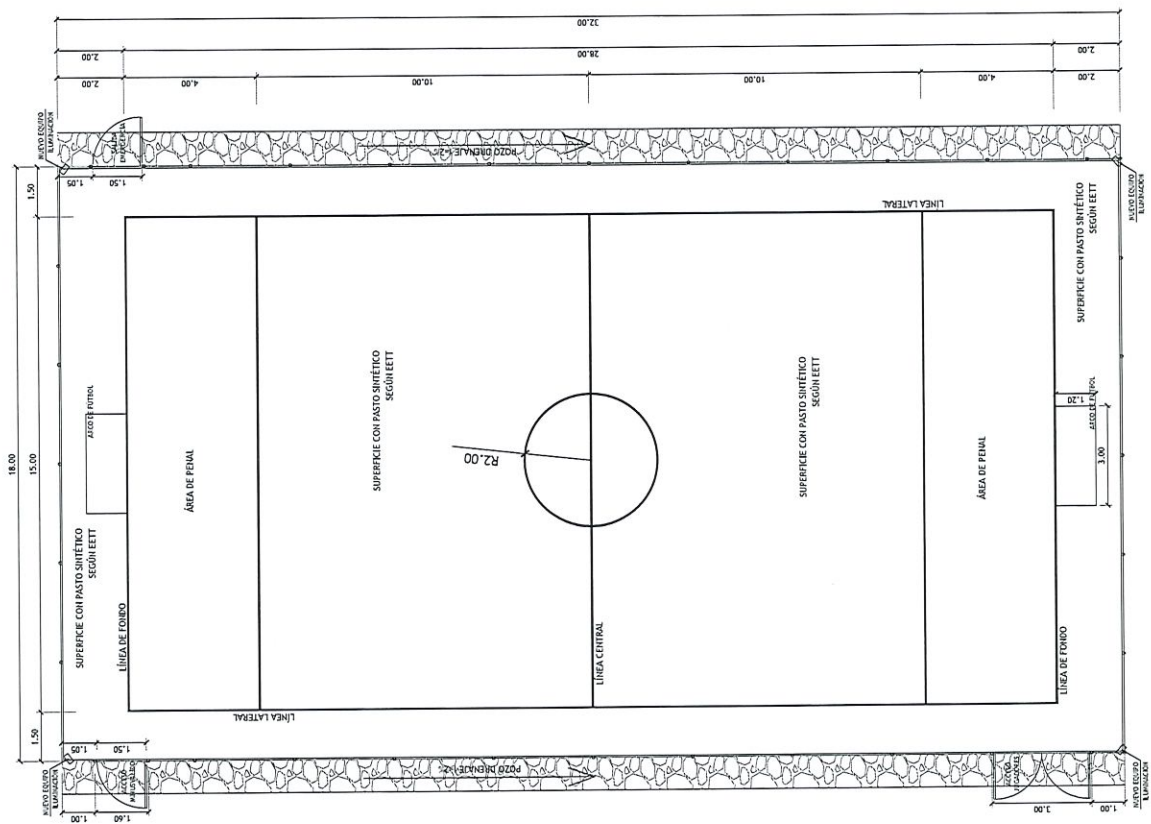
INFORMANTE:
1. DISEÑO DE OBRAS
2. DISEÑO DE OBRAS
3. DISEÑO DE OBRAS
4. DISEÑO DE OBRAS
5. DISEÑO DE OBRAS

FECHA: 10/10/2021
ESCALA: 1:500
FOLIO: 01 de 04





PLANTA MULTICANCHA
ESCALA 1:75



PLANTA CANCHA FÚTBOL 5
ESCALA 1:75




ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE CABO DE HORNO
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANEACIÓN

PROYECTO:
MEJORAMIENTO
MULTICANCHAS
ESTADIO MUNICIPAL
PUERTO WILLIAMS

ANTECEDENTES:
CONTRATO DE OBRAS DE
CONSTRUCCIÓN DE LA
MEJORAMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE
DEPORTES EN
PUERTO WILLIAMS
ANEXO TECNICO 22 DE 2012

CONTENIDO:
PLAN DE OBRAS
PARA LA EJECUCIÓN
DE LA OBRAS

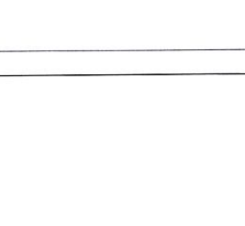
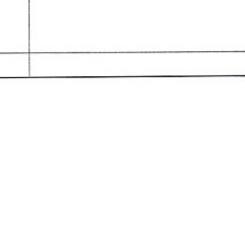
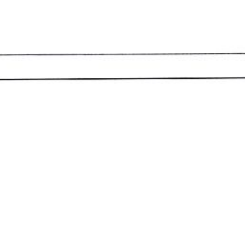
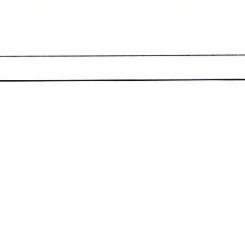
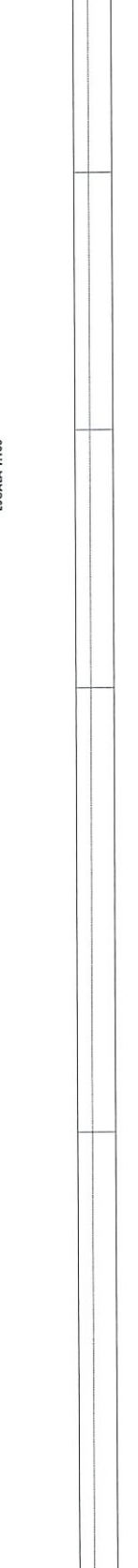
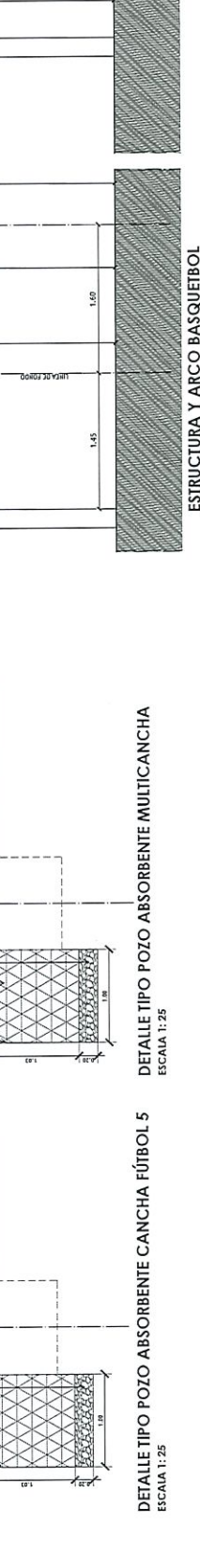
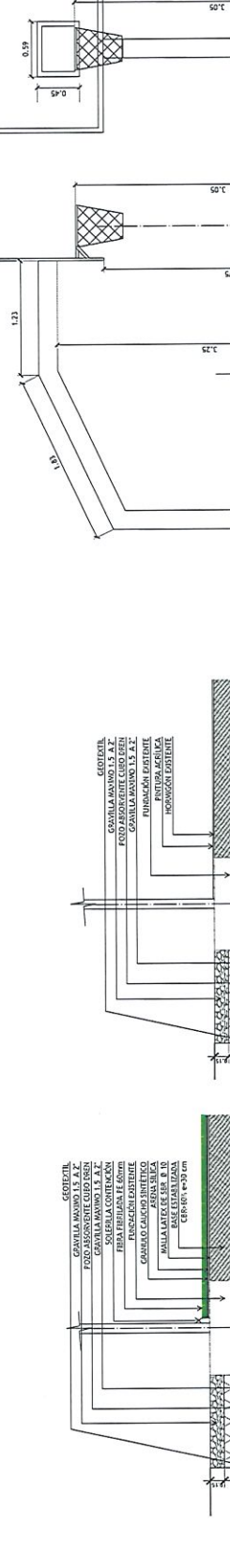
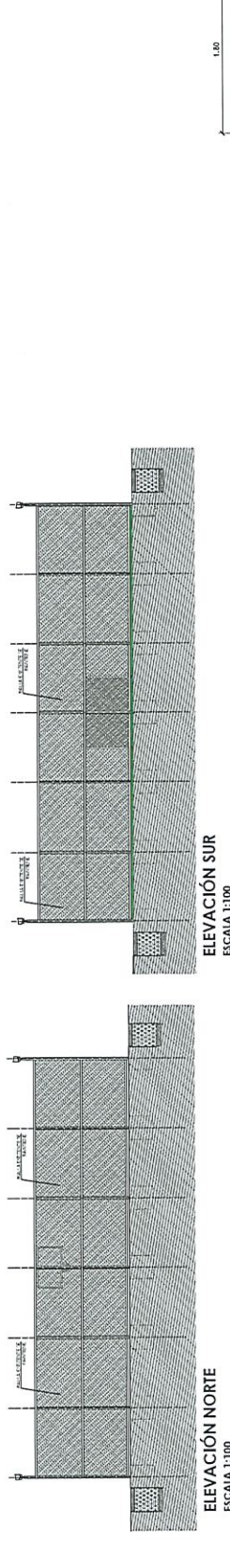
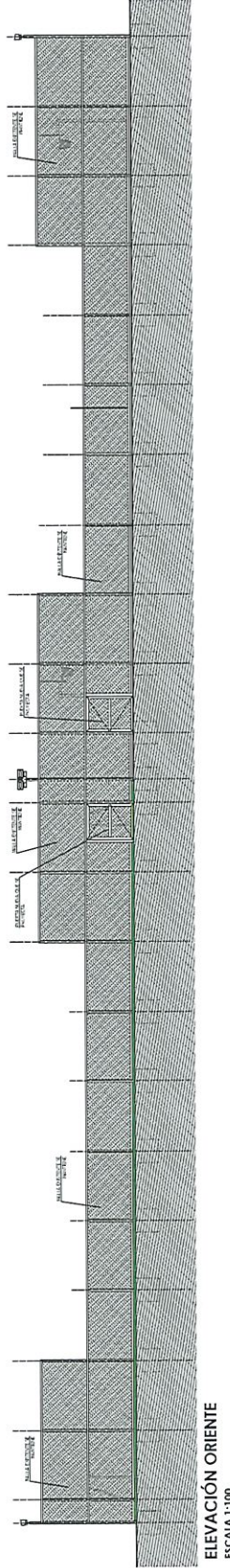
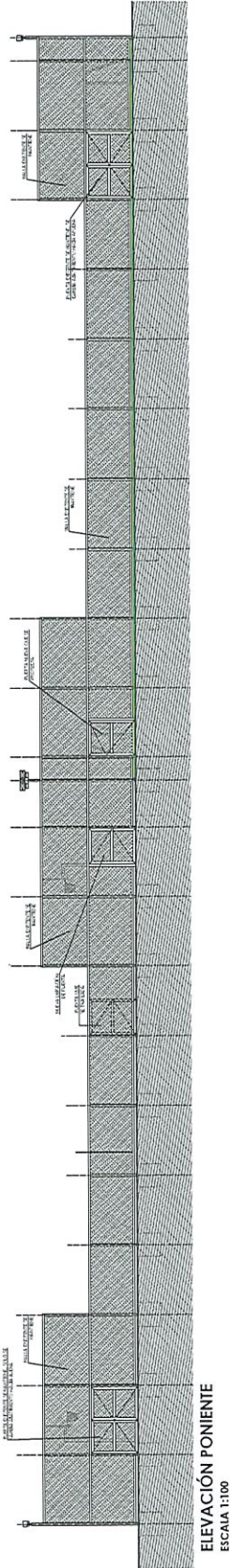
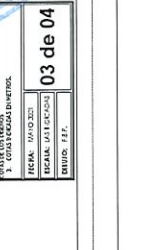
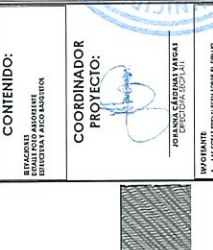
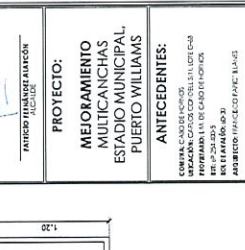
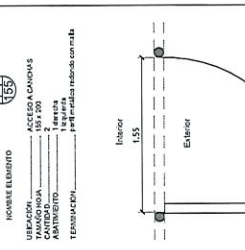
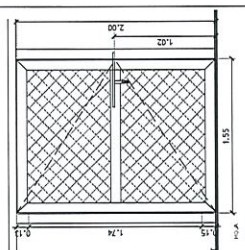
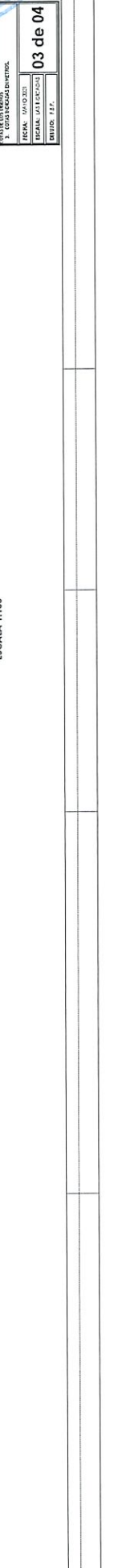
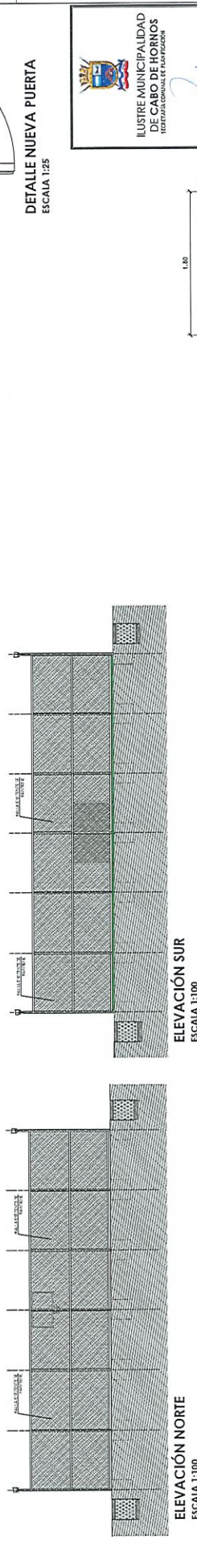
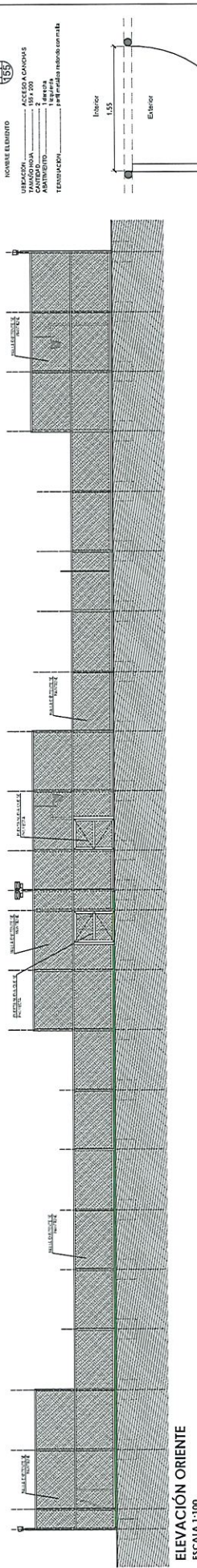
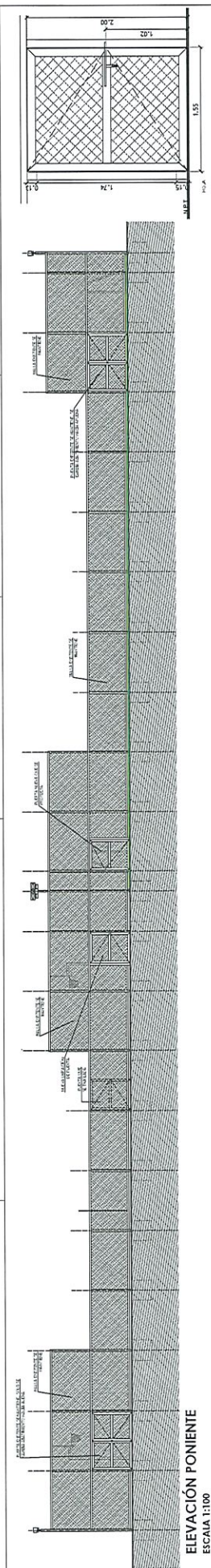
COORDINADOR
PROYECTO:


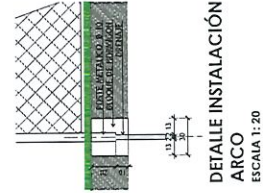
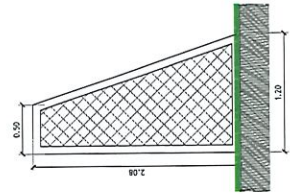
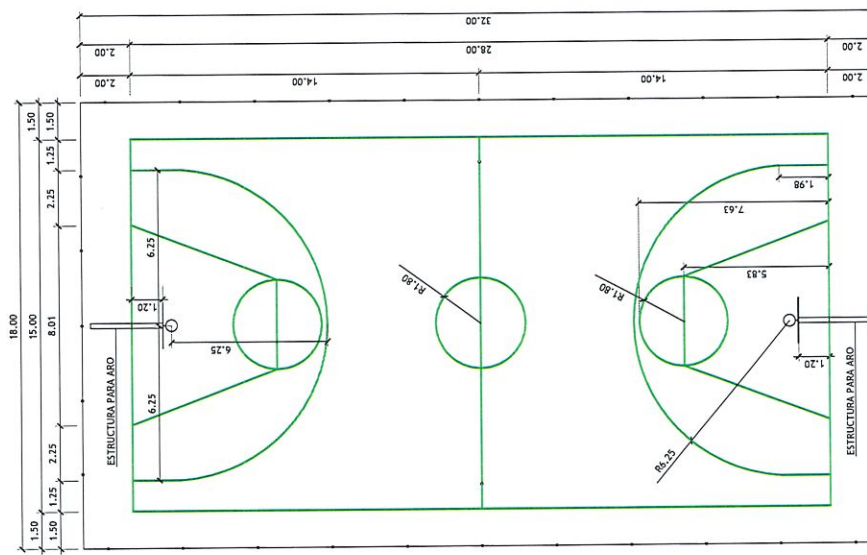
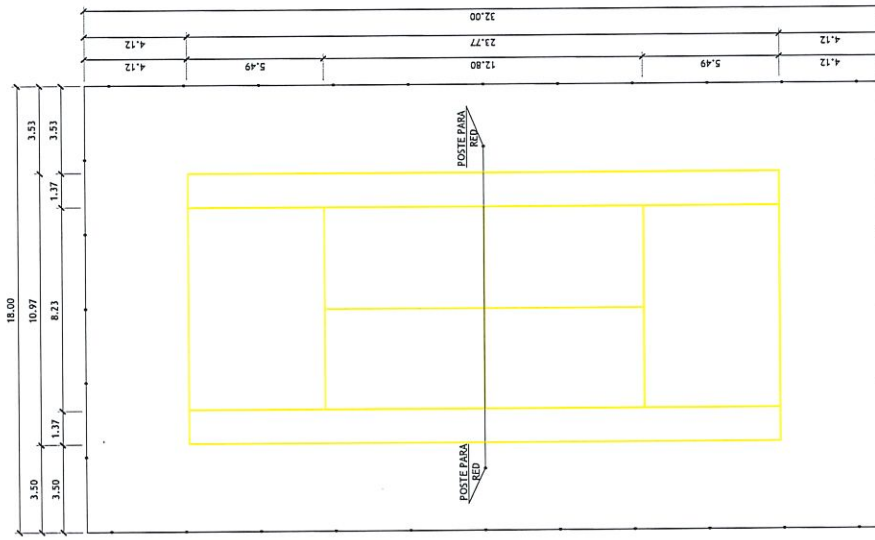
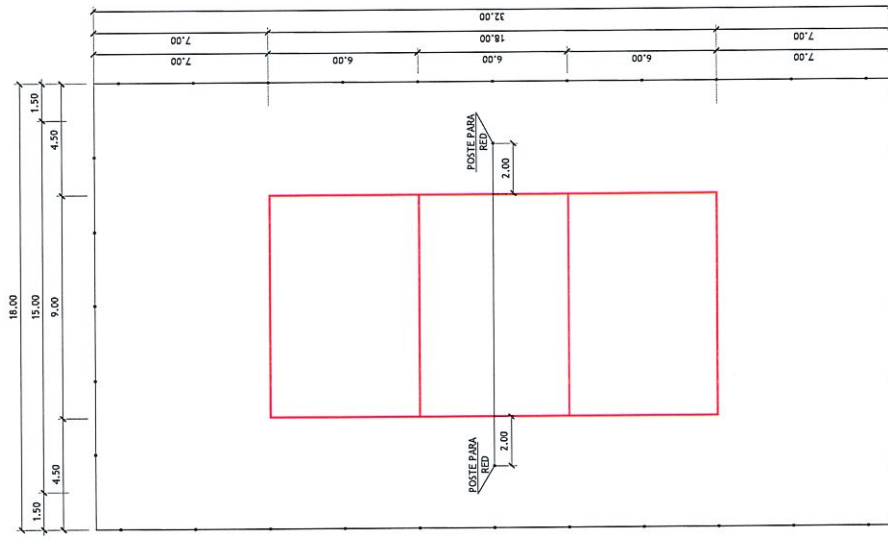
JOHANNA CÁDIZ VARGAS
COORDINADORA

IMPORTANTE:
1. NO SE DEBE MODIFICAR NINGUNA DE LAS
2. NO SE DEBE MODIFICAR NINGUNA DE LAS
3. NO SE DEBE MODIFICAR NINGUNA DE LAS

FECHA: 10/10/2012
Escala: 1:75
FOLIO: 02 de 04





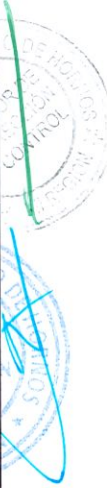


UBICACIÓN OBRA

Escribe una descripción para tu mapa.

Leyenda

UBICACIÓN MEJ. MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL





UBICACIÓN
MULTICANCHAS
CARLOS CONDELL S/N



ANEXO FOTOGRÁFICO
SITUACIÓN ACTUAL
MEJORAMIENTO
MULTICANCHAS ESTADIO
MUNICIPAL
PUERTO WILLIAMS





EXTERIOR ACTUAL



Vista general de la ubicación de las dos canchas ubicadas al fondo del Estadio Municipal. Se puede apreciar que, pese al buen cierre, se mantienen muy precariamente, sin una mayor atracción ni implementación que permita un buen juego.





EXTERIOR ACTUAL



No están claras las líneas de demarcación.





EXTERIOR ACTUAL



Solo hay torre para jugar basquetboll, no hay arcos ni mallas para otros deportes.





EXTERIOR ACTUAL



La superficie se encuentra agrietada, ha crecido maleza y se apoza el agua en ciertos sectores, lo que dificulta un buen juego y podría ocasionar lesiones.





REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO
S Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
S
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 583

REF: Resolución Exenta (DPIR) N°457/2021.-

PUERTO WILLIAMS; 02 de diciembre 2021.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Magallanes y Antártica Chilena, fechada en Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 02/01/2018, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don Luciano Saavedra Pérez;
- Decreto Alcaldicio N°579, de fecha 29/11/2021, que designa como Secretario Municipal(S) a don Sergio Soto Cruz;
- Convenio de Transferencia de Recurso: Fondo Regional de Iniciativa Local.
- Resolución Exenta (DPIR) N°457/2021.
- Oficio N°766/2020, Proceso Presupuestario 2021.
- Memorandum N°101, de fecha 29/11/2021, de Directora Secretaria Comunal de Planificación a Alcalde de Il. Municipalidad de Cabo de Hornos, don Patricio Fernández Alarcón.
- Memorandum N°880, de fecha 01/12/2021, de Alcalde de Il. Municipalidad de Cabo de Hornos, don Patricio Fernández Alarcón a Secretario Municipal, don Sergio Soto Cruz.

D E C R E T O :

- 1° **APRUEBESE**, la Resolución Exenta (DPIR) N°457/2021, de la División de Presupuesto e Inversión Regional, de fecha 22.11.2021, que Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos, Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) del Proyecto "Mejoramiento Multicanchas Estadio Municipal, Puerto Williams" Código Bip 40034131-0. De acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.



SERGIO SOTO CRUZ
SECRETARIO MUNICIPAL



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

RFA /POG/SSC/bcc
Distribución:

- Dirección de Administración y finanzas.
- Dirección de Control
- Alcaldía
- Secmun



Puerto Williams, 01 de diciembre de 2021

MEMORANDUM N° 880

**DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORROS
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

**A: SECRETARIO MUNICIPAL
DON SERGIO SOTO CRUZ**

Junto con saludar a usted, por medio del presente se Ordena **Decretar la Resolución Exenta (DPIR) N° 457/2021** de la División de Presupuesto e Inversión Regional de fecha 22.11.2021 que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos, Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) del proyecto “Mejoramiento Multicanchas Estadio Municipal, Puerto Williams” código Bip 40034131-0. Conforme a lo señalado en Memorándum N°101 de la Dirección de Secplan que se adjunta.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.




**PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE**

PFA/egv.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretario Municipal
- Alcaldía

Puerto Williams, 29 de noviembre de 2021.

MEMORANDUM N°101

A: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN

DE: DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

Junto con saludarle cordialmente, solicito a usted, autorizar e instruir a quien corresponda, decretar la **Resolución Exenta (DPIR) N°457** de fecha 22.11.2021 que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) del proyecto **"Mejoramiento Multifanchas Estadio Municipal, Puerto Williams"**, código BIP 40034131-0.

Sin otro particular, me despido atentamente.


JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
Directora
Secretaría Comunal de Planificación



Distribución:

1. Alcaldía
2. SECPLAN



Servicio Gobierno Regional
Magallanes y de la Antártica Chilena
División de Presupuesto e Inversión Regional

OF. ORD. (DPIR) N° 766/ 2020

ANT.: Proceso Presupuestario 2021.

MAT.: Remite resolución que indica.

PUNTA ARENAS, 26 NOVIEMBRE 2021

DE : JEFA DE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL.

**A : ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS.
DON JAIME FERNANDEZ ALARCON.**

1. Adjunto remito a Ud., Resoluciones Ex. (DPIR), todas de fecha 22.11.2021, que aprueban los convenios de transferencias de recursos Fondo Regional de Iniciativa local (FRIL), para los siguientes proyectos:

CODIGO BIP	NOMBRE	RESOLUCIÓN EXENTA N°
40034131-0	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS	457
40034034-0	MEJORAMIENTO Y CIERRE PERIMETRAL BATERIA ROBALO, PUERTO WILLIAMS	456
40034068-0	MEJORAMIENTO AREAS VERDES VILLA EL BOSQUE, PUERTO WILLIAMS	455
40034135-0	MEJORAMIENTO PLAZA ABUELO FELIPE, PUERTO WILLIAMS	454

2. Para lo anterior, para su conocimiento y fines.

Saluda atentamente a Ud.,



EUGENIA MANCILLA MACÍAS
JEFA DIVISIÓN
PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL

MFA/RPO

DISTRIBUCIÓN

- Sr. Alcalde Il. Municipalidad de Cabo de Hornos.
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- Carpeta Proyectos.
- Archivo

RES. EX. (DPIR) N° 457 / 2021

MAT.: Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos, Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), para proyecto denominado "MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS" CODIGO BIP 40034131-0.

PUNTA ARENAS, 22 DE NOVIEMBRE 2021

VISTOS:

1. Los Artículos 6, 7, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República de Chile;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 del 05.12.86., Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El DFL. N° 1/19.175 que fija el texto refundido coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, publicada en el D.O. el 08.11.05;
4. La Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
5. La Resolución N° 16, de 2020, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda;
6. La Ley de Presupuesto del Sector Público 2021, Ley 21.289;
7. El "Instructivo y Distribución Comunal del Fondo Regional de Iniciativas Local FRIL 2021, aprobado en la 3ª Sesión Ordinaria del Consejo Regional, celebrada con fecha 23.12.2020;
8. El Oficio N° 147 AC/2020 de fecha 23.12.2020, de la Sra. Intendente Regional, mediante el cual se informa el Acuerdo del Consejo Regional respecto a la propuesta para la distribución de recursos del FNDR-FRIL 2021 para las comunas de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena;
9. La Resolución Ex. (DPIR) N° 482 de fecha 29.12.2020, de este Gobierno Regional, que aprueba el Instructivo y Distribución Comunal del Fondo Regional de Iniciativas Local FRIL 2021;
10. La Sentencia S/N, de Calificación, Proclamación y segunda vuelta de Gobernadores Regionales, emanada por el Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 31.05.2021 y publicada el día 01.06.2021, que proclama Gobernador Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, a don Mauricio Flies Añón
11. El Ord. DPIR N° 718 de fecha 09.11.2021, que informa que la iniciativa identificada en asunto, se encuentra Recomendada con cargo al marco presupuestario de recursos FNDR-FRIL 2021 asignado a dicha comuna;
12. El Ord. N° 769 de fecha 10.11.2021, del Sr. Alcalde de la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, que informa que el proyecto será con cargo al Marco Presupuestario asignado, según lo establecido en el Instructivo FRIL 2021;
13. La Resolución Ex. (DPIR) N° 417 de fecha 10.11.2021, de este Gobierno Regional, que crea asignaciones identificatorias de proyectos - Inversión Regional XII Región de Magallanes - 2021, Fondo Regional de Iniciativa Local;
14. El Of. Ord. N° 843 de fecha 22.11.2021 de la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos con el cual el Alcalde remite el Convenio de Transferencia del

Proyecto **"MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS" CODIGO BIP 40034131-0.**

15. Los antecedentes tenidos a la vista;

CONSIDERANDO:

1. Que, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, presentó para la evaluación del Gobierno Regional, el proyecto denominado **MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS" CODIGO BIP 40034131-0.**, el cual se encuentra técnica y económicamente recomendado, lo que consta en la Ficha de Evaluación 2021;
2. Que, por Resolución citada en el Visto N° 13 de la presente resolución, consta la identificación presupuestaria del citado proyecto, lo que hace factible su ejecución;
3. Que, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, es una entidad competente para hacerse cargo de la ejecución del proyecto anteriormente individualizado;
4. Que, de acuerdo a la legislación vigente el Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, conforme a los requisitos para encomendar la ejecución del proyecto en comento, correspondiente a fondos FRIL, debe ser por medio de un Convenio de Transferencia de Recursos.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE**, el Convenio de Transferencia de Recursos, Fondo de Iniciativa Local, de fecha 22.11.2021, suscrito entre este Gobierno Regional y la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, para la ejecución del siguiente proyecto:

CÓDIGO BIP	NOMBRE PROYECTO
40034131	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS"

2. **TÉNGASE PRESENTE**, El Convenio que por el presente acto se aprueba forma parte integrante de la presente resolución, cuyo texto se transcribe a continuación:

**CONVENIO
DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS:
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL**

En Punta Arenas, a 22 de noviembre de 2021, entre el Servicio Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, RUT Nro. 72.229.800-4, representado por el Sr. Gobernador Regional, don **JORGE MAURICIO FLIES AÑÓN**, RUT Nro. 10.818.357-8, ambos domiciliados en calle Plaza Muñoz Gamero Nro. 1028, 2º piso, en la ciudad de Punta Arenas, en adelante el **"Gobierno Regional"**, por una parte y por la otra la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT Nro. 69.254.400-5, representado por su Alcalde don **JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**, RUT Nro. 13.267.954-1, ambos domiciliados en calle O'Higgins Nro. 189, en la ciudad de Puerto Williams, en adelante **"la Municipalidad"**, han acordado lo siguiente:

PRIMERO: La Ley Nro.21.289, que establece el Presupuesto del Sector Público para el año 2021, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.9., autoriza a los Gobiernos Regionales para transferir recursos a las Municipalidades (Subtítulo 33, Ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas – Asignación 125 FRIL)

con el objeto de ejecutar proyectos de inversión, con la modalidad de operación que se indica en dicha glosa.

SEGUNDO: El Gobierno Regional se obliga a transferir a la Municipalidad, el monto máximo que se señala a continuación, para la ejecución del proyecto el cual forma parte integrante del presente Convenio:

SU BT.	ITE M	ASIG .	CÓDIGO B.I.P	NOMBRE	DESGLOSE	COSTO TOTAL M\$
33	03	125	40034131	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS	Obras civiles	94.814.-
					Equipamiento	4.469.-
TOTAL PROYECTO M\$						99.283.-

TERCERO: El financiamiento para el proyecto individualizado en cláusula precedente, se encuentra aprobado a través de la Resol. Ex. (DPIR) N°417 de fecha 10/11/2021 del Gobierno Regional, conforme al Marco asignado por el Consejo Regional a la Comuna de Cabo de Hornos, aprobado en el Acuerdo Core N°147/AC de fecha 23.12.2020 que aprueba Instructivo y Distribución FRIL 2021. Se deja constancia que el proyecto en referencia, no requiere recomendación favorable de la Seremi Desarrollo Social, en atención a que su costo total es inferior a 2.000 Unidades Tributarias y a 2500 Unidades Tributarias en Localidades Aisladas, valorizadas al 1° de Enero del ejercicio presupuestario vigente, según se establece en la Glosa 02 – 5.9. La presente iniciativa se enmarca en el Decreto Supremo N°608 de 2010 del Ministerio del Interior, en donde se encuentra identificada en la Política Regional Para El Desarrollo de Localidades Aisladas Región de Magallanes y de la Antártica Chilena 2012-2030.

CUARTO: La Municipalidad se obliga a cumplir el doble rol de Mandante y Unidad Técnica, que abarca toda la gestión técnica, administrativa, física y financiera en el desarrollo del proyecto, y como tal, le corresponde:

- Formular, de acuerdo a su propia reglamentación, las Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, y según corresponda las Especificaciones Técnicas, planos, que serán utilizadas como expediente técnico para el llamado a Licitación.
- Velar por el cumplimiento del proceso de licitación del proyecto, según su propia reglamentación, además de la calendarización y etapas correspondientes.
- Adjudicar las obras. En este sentido, la Municipalidad se obliga a su adjudicación, a la mejor oferta técnico económico, según criterios definidos en proceso de licitación, y acorde al proyecto aprobado por el GORE, sin contemplar, bajo ningún concepto, la disminución o eliminación de partidas.
- Suscribir el contrato de ejecución de obras.
- Exigir y mantener caución de las distintas etapas de la obra, a través de Boletas de Garantía a nombre de la Municipalidad.
- Controlar técnica, administrativa, física y financieramente el proyecto, a objeto que éste se ejecute de acuerdo a las características técnicas aprobadas por el GORE.
- Informar en forma mensual al Gobierno Regional acerca del avance físico y financiero del proyecto, donde se reflejarán las modificaciones respecto al programa de caja y el cronograma de ejecución de las obras.
- En todos los proyectos, sin excepción deberán instalar la señalética correspondiente al financiamiento.
- Incorporar en el material impreso de difusión del proyecto objeto del presente convenio la imagen del Escudo del Gobierno Regional y la siguiente frase "Obra financiada con recursos del FNDR/FRIL – Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena con aprobación del Consejo Regional (CORE)"



Servicio Gobierno Regional
Magallanes y de la Antártica Chilena
División de Presupuesto e Inversión Regional

- j) En conjunto con las organizaciones o grupos participantes en el proyecto, realizará una evaluación final, con toda la información que se hubiere producido durante el periodo de realización del mismo.
- k) Realizar cualquier otra labor útil, para la correcta ejecución del proyecto.

QUINTO: Mediante el Ord. Nro. 543 de fecha 23/08/2021, del Alcalde de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, se informa que el proyecto en comento será con cargo directo al marco asignado según Reglamento FRIL 2021 "Tradicional", elaborado por el Gobierno Regional. La contratación del proyecto referido se ejecutará conforme a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone para el desarrollo de sus propias actividades la municipalidad y de acuerdo a las estipulaciones del presente convenio.

SEXTO: De acuerdo a lo señalado en la cláusula anterior, el Gobierno Regional transferirá a la Municipalidad, la cantidad individualizada en la cláusula segunda del presente convenio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.13. La entrega de recursos por parte de este gobierno regional a la municipalidad se efectuará de acuerdo al avance efectivo en la ejecución de las obras.

Para el Item.004 Obras Cíviles; se otorgará una "Transferencia Inicial" estipulada por el Gobierno Regional, una vez que la Municipalidad haya remitido la siguiente documentación, según lo definido en el instructivo FRIL 2021:

Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando "Transferencia Inicial", adjuntando:

- Antecedentes de la publicación de la obra (publicación en la página web de Mercado Público, publicación del diario, bases administrativas, etc.)
- Decreto Alcaldicio adjudicando el proyecto.
- Decreto Alcaldicio aprobando el contrato de la obra.
- Copia del contrato.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de Boleta de garantía (Fiel Cumplimiento Contrato).
- Antecedentes del avance físico de la obra:
 - Copia del Estado de Pago firmado por la U.T. y el Contratista.
 - Detalle de las partidas con avance financiero real, firmado por la U.T. y el Contratista.
 - Copia de la Factura.
 - Copia del Certificado de la Inspección del Trabajo.
 - Fotografías del avance a esa fecha.

El saldo se transferirá conforme al avance efectivo de las partidas contratadas en la ejecución del proyecto, para lo cual la Municipalidad solicitará y rendirá las correspondientes remesas de recursos, mediante la siguiente documentación:

Rendición del 100% de la remesa anterior:

- Contempla: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), informando rendición y adjuntando copias de: Comprobante (Orden) de Ingreso, Decreto de Pago, Comprobante de Egreso Pagado (Suscrito por el contratista; firma, nombre y rut) o en su defecto copia de las transferencias Bancarias de pago.

Transferencias Posteriores a la Inicial:

Contempla: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando remesa y adjuntando:

- Copia del Estado de Pago, (Caratula) firmado por la U.T. y el Contratista.

- Detalle de las partidas (Presupuesto ofertado) con avance financiero real, suscrito por la U.T. y el Contratista.
- Copia de la Factura para pago.
- Copia del Certificado de la Inspección del Trabajo.
- Para la última rendición se deberá adjuntar, además, el Acta de Recepción Provisoria (Sin Observaciones).

Para las Transferencias de Remesas correspondientes a los recursos destinados para los Ítem: gastos Administrativos y Consultorías, se aplicarán los mismos criterios administrativos detallados precedentemente, y conforme a la documentación establecida en el instructivo FRIL 2021.

Los recursos que se traspasen a los municipios, no serán incorporados en sus presupuestos, sin perjuicio de que deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República.

La Municipalidad deberá rendir al Gobierno Regional las últimas de las transferencias efectuadas con cargo a los Ítem contratados para el presente Proyecto, durante el primer semestre del Proceso Presupuestario año 2021.

SEPTIMO: Las obras del proyecto en comento, no podrán superar el monto establecido en numeral "**SEGUNDO**" del presente Convenio.

OCTAVO: En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda la información administrativa, financiera y técnica que involucre al proyecto.

El Gobierno Regional tendrá la facultad de supervisar el proyecto que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Municipalidad otorgar la más amplia colaboración al equipo profesional encargado de la visita. Esta sólo tendrá por objetivo, verificar que los recursos transferidos a la Municipalidad se están invirtiendo de acuerdo al avance informado y las obras que se ejecutan corresponden al proyecto aprobado originalmente por el GORE.

NOVENO: Serán consideradas como incumplimiento al presente convenio, las siguientes situaciones, las que serán debidamente informadas por el Gobierno Regional:

- a) En el evento que una de las observaciones formuladas por el Gobierno Regional no sea subsanada en los plazos estipulados en el presente convenio.
- b) Por incumplimiento de la Unidad técnica de cualquiera de las etapas del proyecto de ejecución.

Las infracciones anteriores, darán derecho al Gobierno Regional para poner término anticipado y de inmediato al convenio, disponiendo el reintegro de los recursos entregados, que no hayan sido destinados a la ejecución del proyecto, o que no hayan sido rendidos, o que hayan sido observados y/o no ejecutados. La entidad receptora deberá efectuar el reintegro de los recursos dentro de los 30 días corridos, a partir de la fecha de la recepción de la carta certificada por la cual se le notifica el acto administrativo que pone término anticipado del convenio.

DECIMO: La Personería del Sr. Gobernador Regional, don Jorge Flies Añón, para representar al Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, consta en la Sentencia S/N de Calificación, Proclamación y segunda vuelta de Gobernadores Regionales, emanada por el Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 31.05.2021 y publicada el día 01.06.2021, que lo proclama Gobernador Regional electo en la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, la cual no se inserta por ser conocida por las partes.



Servicio Gobierno Regional
Magallanes y de la Antártica Chilena
División de Presupuesto e Inversión Regional

La personería del Sr. Alcalde **JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**, de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS**, consta en Decreto Alcaldicio N°250 de fecha 28/06/2021 que lo proclama Alcalde.

Tales documentos no se insertan por ser conocidos por las partes.

DECIMOPRIMERO: El presente Convenio deberá ser sancionado por las partes mediante Resolución Ex. y Decreto, respectivamente.

DECIMOSEGUNDO: El presente Convenio se firma en tres (2) ejemplares, todos de igual contenido y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes.

-FIN DE LA TRANSCRIPCION-

3. **IMPUTESE**, el costo del presente convenio, al subtitulo 33, Ítem 03, Asignación 125, del FNDR, según consta en la Resolución Ex. (DPIR) N° 417 de fecha 10.11.2021.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE. (FDO.) J. FLIES A., GOBERNADOR REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA; M. LOAIZA M., ASESOR JURÍDICO SERVICIO GOBIERNO REGIONAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO.

SALUDA A UD.,


MARCOS LOAIZA MIRANDA
ASESOR JURÍDICO
SERVICIO GOBIERNO REGIONAL


MFA/RPO

DISTRIBUCIÓN:

- Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.
- División Administración y Finanzas.
- División Presupuesto Inv. Reg.
- Unidad Jurídica S.G.R.
- Carpeta Proyecto.

CONVENIO
DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS:
FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL

En Punta Arenas, a _____, entre el Servicio Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, RUT Nro. 72.229.800-4, representado por el Sr. Gobernador Regional, don **JORGE MAURICIO FLIES AÑÓN**, RUT Nro. 10.818.357-8, ambos domiciliados en calle Plaza Muñoz Gamero Nro. 1028, 2º piso, en la ciudad de Punta Arenas, en adelante el **"Gobierno Regional"**, por una parte y por la otra la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT Nro. 69.254.400-5, representado por su Alcalde don **JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**, RUT Nro. 13.267.954-1, ambos domiciliados en calle O'Higgins Nro. 189, en la ciudad de Puerto Williams, en adelante **"la Municipalidad"**, han acordado lo siguiente:

PRIMERO: La Ley Nro.21.289, que establece el Presupuesto del Sector Público para el año 2021, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.9., autoriza a los Gobiernos Regionales para transferir recursos a las Municipalidades (Subtítulo 33, Ítem 03, Transferencias de Capital, Aportes a Otras Entidades Públicas – Asignación 125 FRIL) con el objeto de ejecutar proyectos de inversión, con la modalidad de operación que se indica en dicha glosa.

SEGUNDO: El Gobierno Regional se obliga a transferir a la Municipalidad, el monto máximo que se señala a continuación, para la ejecución del proyecto el cual forma parte integrante del presente Convenio:

SUBT.	ITEM	ASIG.	CÓDIGO B.I.P	NOMBRE	DESGLOSE	COSTO TOTAL M\$
33	03	125	40034131	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS ESTADIO MUNICIPAL, PUERTO WILLIAMS	Obras civiles	94.814.-
					Equipamiento	4.469.-
TOTAL PROYECTO M\$						99.283.-

TERCERO: El financiamiento para el proyecto individualizado en cláusula precedente, se encuentra aprobado a través de la Resol. Ex. (DPIR) N°417 de fecha 10/11/2021 del Gobierno Regional, conforme al Marco asignado por el Consejo Regional a la Comuna de Cabo de Hornos, aprobado en el Acuerdo Core N°147/AC de fecha 23.12.2020 que aprueba Instructivo y Distribución FRIL 2021. Se deja constancia que el proyecto en referencia, no requiere recomendación favorable de la Seremi Desarrollo Social, en atención a que su costo total es inferior a 2.000 Unidades Tributarias y a 2500 Unidades Tributarias en Localidades Aisladas, valorizadas al 1º de Enero del ejercicio presupuestario vigente, según se establece en la Glosa 02 – 5.9. La presente iniciativa se enmarca en el Decreto Supremo N°608 de 2010 del Ministerio del Interior, en donde se encuentra identificada en la Política Regional Para El Desarrollo de Localidades Aisladas Región de Magallanes y de la Antártica Chilena 2012-2030.

CUARTO: La Municipalidad se obliga a cumplir el doble rol de Mandante y Unidad Técnica, que abarca toda la gestión técnica, administrativa, física y financiera en el desarrollo del proyecto, y como tal, le corresponde:

- a) Formular, de acuerdo a su propia reglamentación, las Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, y según corresponda las Especificaciones Técnicas, planos, que serán utilizadas como expediente técnico para el llamado a Licitación.
- b) Velar por el cumplimiento del proceso de licitación del proyecto, según su propia reglamentación, además de la calendarización y etapas correspondientes.
- c) Adjudicar las obras. En este sentido, la Municipalidad se obliga a su adjudicación, a la mejor oferta técnico económico, según criterios definidos en proceso de licitación, y acorde al proyecto aprobado por el GORE, sin contemplar, bajo ningún concepto, la disminución o eliminación de partidas.
- d) Suscribir el contrato de ejecución de obras.
- e) Exigir y mantener caución de las distintas etapas de la obra, a través de Boletas de Garantía a nombre de la Municipalidad.
- f) Controlar técnica, administrativa, física y financieramente el proyecto, a objeto que éste se ejecute de acuerdo a las características técnicas aprobadas por el GORE.
- g) Informar en forma mensual al Gobierno Regional acerca del avance físico y financiero del proyecto, donde se reflejarán las modificaciones respecto al programa de caja y el cronograma de ejecución de las obras.
- h) En todos los proyectos, sin excepción deberán instalar la señalética correspondiente al financiamiento.
- i) Incorporar en el material impreso de difusión del proyecto objeto del presente convenio la imagen del Escudo del Gobierno Regional y la siguiente frase "Obra financiada con recursos del FNDR/FRIL – Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena con aprobación del Consejo Regional (CORE)"
- j) En conjunto con las organizaciones o grupos participantes en el proyecto, realizará una evaluación final, con toda la información que se hubiere producido durante el periodo de realización del mismo.
- k) Realizar cualquier otra labor útil, para la correcta ejecución del proyecto.

QUINTO: Mediante el Ord. Nro. 543 de fecha 23/08/2021, del Alcalde de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, se informa que el proyecto en comento será con cargo directo al marco asignado según Reglamento FRIL 2021 "Tradicional", elaborado por el Gobierno Regional. La contratación del proyecto referido se ejecutará conforme a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone para el desarrollo de sus propias actividades la municipalidad y de acuerdo a las estipulaciones del presente convenio.

SEXTO: De acuerdo a lo señalado en la cláusula anterior, el Gobierno Regional transferirá a la Municipalidad, la cantidad individualizada en la cláusula segunda del presente convenio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021, en la Partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, Comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, en su numeral 5.13. La entrega de recursos por parte de este gobierno regional a la municipalidad se efectuará de acuerdo al avance efectivo en la ejecución de las obras. Para el Item.004 Obras Civiles; se otorgará una "Transferencia Inicial" estipulada por el Gobierno Regional, una vez que la Municipalidad haya remitido la siguiente documentación, según lo definido en el instructivo FRIL 2021:



REPÚBLICA DE CHILE
SERVICIO GOBIERNO REGIONAL
MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA



I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando "Transferencia Inicial", adjuntando:

- Antecedentes de la publicación de la obra (publicación en la página web de Mercado Público, publicación del diario, bases administrativas, etc.)
- Decreto Alcaldicio adjudicando el proyecto.
- Decreto Alcaldicio aprobando el contrato de la obra.
- Copia del contrato.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de Boleta de garantía (Fiel Cumplimiento Contrato).
- Antecedentes del avance físico de la obra:
 - Copia del Estado de Pago firmado por la U.T. y el Contratista.
 - Detalle de las partidas con avance financiero real, firmado por la U.T. y el Contratista.
 - Copia de la Factura.
 - Copia del Certificado de la Inspección del Trabajo.
 - Fotografías del avance a esa fecha.

El saldo se transferirá conforme al avance efectivo de las partidas contratadas en la ejecución del proyecto, para lo cual la Municipalidad solicitará y rendirá las correspondientes remesas de recursos, mediante la siguiente documentación:

Rendición del 100% de la remesa anterior:

- Contempla: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), informando rendición y adjuntando copias de: Comprobante (Orden) de Ingreso, Decreto de Pago, Comprobante de Egreso Pagado (Suscrito por el contratista; firma, nombre y rut) o en su defecto copia de las transferencias Bancarias de pago.

Transferencias Posteriores a la Inicial:

Contempla: Oficio conductor de la Municipalidad (Original), solicitando remesa y adjuntando:

- Copia del Estado de Pago, (Caratula) firmado por la U.T. y el Contratista.
- Detalle de las partidas (Presupuesto ofertado) con avance financiero real, suscrito por la U.T. y el Contratista.
- Copia de la Factura para pago.
- Copia del Certificado de la Inspección del Trabajo.
- Para la última rendición se deberá adjuntar, además, el Acta de Recepción Provisoria (Sin Observaciones).

Para las Transferencias de Remesas correspondientes a los recursos destinados para los Ítem: gastos Administrativos y Consultorías, se aplicarán los mismos criterios administrativos detallados precedentemente, y conforme a la documentación establecida en el instructivo FRIL 2021.

Los recursos que se traspasen a los municipios, no serán incorporados en sus presupuestos, sin perjuicio de que deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República.

La Municipalidad deberá rendir al Gobierno Regional las últimas de las transferencias efectuadas con cargo a los Ítem contratados para el presente Proyecto, durante el primer semestre del Proceso Presupuestario año 2021.

SEPTIMO: Las obras del proyecto en comento, no podrán superar el monto establecido en numeral "SEGUNDO" del presente Convenio.

OCTAVO: En cumplimiento del presente convenio, la Municipalidad se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda la información administrativa, financiera y técnica que involucre al proyecto.

El Gobierno Regional tendrá la facultad de supervisar el proyecto que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Municipalidad otorgar la más amplia colaboración al equipo profesional encargado de la visita. Esta sólo tendrá por objetivo, verificar que los recursos transferidos a la Municipalidad se están invirtiendo de acuerdo al avance informado y las obras que se ejecutan corresponden al proyecto aprobado originalmente por el GORE.

NOVENO: Serán consideradas como incumplimiento al presente convenio, las siguientes situaciones, las que serán debidamente informadas por el Gobierno Regional:

- a) En el evento que una de las observaciones formuladas por el Gobierno Regional no sea subsanada en los plazos estipulados en el presente convenio.
- b) Por incumplimiento de la Unidad técnica de cualquiera de las etapas del proyecto de ejecución.

Las infracciones anteriores, darán derecho al Gobierno Regional para poner término anticipado y de inmediato al convenio, disponiendo el reintegro de los recursos entregados, que no hayan sido destinados a la ejecución del proyecto, o que no hayan sido rendidos, o que hayan sido observados y/o no ejecutados. La entidad receptora deberá efectuar el reintegro de los recursos dentro de los 30 días corridos, a partir de la fecha de la recepción de la carta certificada por la cual se le notifica el acto administrativo que pone término anticipado del convenio.

DECIMO: La Personería del Sr. Gobernador Regional, don Jorge Flies Añón, para representar al Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, consta en la Sentencia S/N de Calificación, Proclamación y segunda vuelta de Gobernadores Regionales, emanada por el Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 31.05.2021 y publicada el día 01.06.2021, que lo proclama Gobernador Regional electo en la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, la cual no se inserta por ser conocida por las partes.

La personería del Sr. Alcalde **JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**, de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO**, consta en Decreto Alcaldicio N°250 de fecha 28/06/2021 que lo proclama Alcalde.

Tales documentos no se insertan por ser conocidos por las partes.

DECIMOPRIMERO: El presente Convenio deberá ser sancionado por las partes mediante Resolución Ex. y Decreto, respectivamente.

DECIMOSEGUNDO: El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares, todos de igual contenido y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes.



JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO



JORGE MAURICIO FLIES AÑÓN
GOBERNADOR REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA