

## BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

**NOMBRE PROYECTO : DISEÑO REPOSICION Y AMPLIACION LICEO SIMON BOLIVAR**

**UBICACIÓN : BAQUEDANO Nº 390**

### **GENERALIDADES:**

La Corporación Municipal de Rancagua convoca a Propuesta para la ejecución del Proyecto de Diseño de arquitectura y especialidades del proyecto denominado, "**REPOSICION Y AMPLIACION LICEO SIMON BOLIVAR**", la que se desarrollará de acuerdo a Términos de Referencia, las presentes Bases y demás antecedentes, los que se entenderán formar parte integrante del Contrato que se suscriba entre la Corporación Municipal de Rancagua y el Consultor adjudicado.

Asimismo, se entenderá formar parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con los proyectos a ejecutarse como la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Planos Reguladores, Plano Inter comunal, cuando corresponda, Leyes y Reglamentos de los distintos Servicios y/o Empresas como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, pavimentación, Código Sanitario, etc. y las respuestas a las consultas y/o aclaraciones, prevaleciendo éstas sobre las presentes Bases

Estos documentos no se adjuntan a las presente Bases y antecedentes, por saberse y entenderse conocidos por los oferentes.

Las presentes Bases prevalecerán sobre las Especificaciones Técnicas, en el caso que contengan diferente información.

En las propuestas se deberán contemplar todos los diseños necesarios para el correcto desarrollo de la futura ejecución de la construcción y sus instalaciones esto según las Especificaciones Técnicas y Términos de referencia.

El Consultor no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes para lo cual deberá estudiar los planos según corresponda, en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnica se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, a través del periodo de aclaraciones de la Propuesta.

Cualquier duda que surja de los proyectos, en alguna etapa de ejecución del desarrollo de la consultoría con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante la ejecución de ésta deberá someterse al dictamen de la Inspección Técnica del Estudio.

El Consultor deberá aceptar el dictamen sin pretender aumento de plazo o precio, ni indemnización, entendiéndose que la duda tiene su origen en la negligencia del proponente en el estudio de la propuesta.

## **ARTÍCULO 1°: BASES DE LA PROPUESTA**

- 1.1.- Las presentes bases administrativas especiales, formarán parte del contrato.
- 1.2.- Los diseños de Arquitectura, Ingeniería y Especialidades se ejecutarán de acuerdo a la normativa vigente, a saber:
- Ley general de urbanismo y construcciones;
  - Ordenanza general de urbanismo y construcciones;
  - Plan regulador y ordenanza local respectiva;
  - Normas chilenas; especialmente las de habitabilidad, seguridad y durabilidad;
  - Reglamentos para las instalaciones sanitarias domiciliarias. (RIDDA)
  - Normas de urbanización;
  - Norma Eléctrica 4/2003
  - Normas para el cálculo estructural de edificios y la normativa del fabricante para las instalaciones especiales.
  - Decreto 548/1989 del MINEDUC y sus modificaciones.
  - Todas las relacionadas con el área del diseño y la construcción.
  - Criterios de diseño para los nuevos espacios educativos Mineduc.

## **ARTÍCULO 2°: IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

- 2.1.- Nombre del proyecto : **DISEÑO REPOSICION Y AMPLIACION LICEO SIMON BOLIVAR**
- 2.2.- Mandante : **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA**
- 2.3.- Presupuesto disponible : **\$ 45.170.000.- IMPUESTO INCLUIDO**
- 2.4.- Financiamiento : **FONDO DE APOYO A LA EDUCACION PUBLICA MUNICIPAL 2015.**
- 2.5.- Unidad técnica : **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA**

## **ARTÍCULO 3°: DE LOS PROPONENTES**

- 3.1.- Podrán participar en la propuesta los proponentes que cuenten con título de Arquitecto otorgado por alguna de las universidades chilenas, o título de universidad extranjera validado en Chile.

## **ARTÍCULO 4°: CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA**

- 4.1.- SISTEMA DE CONTRATO : A suma alzada sin reajuste ni intereses, con estados de pago.
- 4.2.- SISTEMA DE IMPUESTOS : El contrato estará afecto a impuesto de prestación de servicios profesionales correspondientes al 10% o con facturas afectas o exentas de IVA.
- 4.3.- VISITA TERRENO OBLIGATORIA : El día **lunes 11 de Enero 2016** a las **10:30 hrs**, en Av. Baquedano N° 390, en la ciudad de Rancagua.

- 4.4.- CONSULTAS : Deberán hacerse **por escrito y vía correo electrónico en formato Word** [mariajose.fuentes@cormun.cl](mailto:mariajose.fuentes@cormun.cl) / [proyecto@cormun.cl](mailto:proyecto@cormun.cl) ser ingresadas hasta el día **viernes 15 de Enero de 2016 hasta las 12:00 hrs.**, en las oficinas de la División de Estudios y Proyectos de la Corporación Municipal de Rancagua, Calle Gamero N° 212 de la ciudad de Rancagua.
- 4.5.- ACLARACIONES : Deben ser retiradas el día **lunes 18 de Enero de 2016, hasta las 17:00hrs.**, en las oficinas de la División de Estudios y Proyectos de la Corporación Municipal de Rancagua, Calle Gamero N° 212 de la ciudad de Rancagua.
- 4.5.- APERTURA DE LA PROPUESTA : El día **jueves 21 de Enero 2016 a las 12:00 hrs.** En las oficinas de la división de estudios y proyectos ubicadas en calle Gamero N° 212 de la ciudad de Rancagua.-
- 4.6.- PLAZO MÁXIMO : **120 días corridos.**
- 4.7.- ANTICIPO : **No consulta anticipo.**

#### **ARTÍCULO 5°: DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA**

- 6.1.- Bases Administrativas Especiales.
- 6.2.- Terminos de referencia
- 6.3.- Formularios 1, 2, 3 y 4.
- 6.4.- Aclaraciones
- 6.5.- Programa de trabajo

Lo que es aceptado expresamente por el proponente, sin derecho a indemnización de ninguna especie para este último.

#### **ARTÍCULO 6°: GARANTIAS**

##### **6.1.- SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Los proponentes deberán presentar un **Vale Vista** que garantice la seriedad de la propuesta por un monto de **\$50.000** la que deberá ser tomada a nombre de la **Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua** y con una vigencia de 60 días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta. Este documento será devuelto a los oferentes una vez adjudicado el diseño o rechazadas la totalidad de las ofertas a quienes corresponda.

##### **6.2.- FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y BUENA EJECUCION DE DISEÑO**

El proponente que se adjudique la propuesta **deberá entregar un vale vista o boleta de garantía** para garantizar el **fiel cumplimiento del contrato** por un monto equivalente al **2% del valor del contrato**, tomada a nombre de la **Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua**, en pesos.

El vale vista de fiel cumplimiento del contrato será requisito para la suscripción de éste y dentro del plazo de **3 días hábiles** contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

El documento que garantice el fiel cumplimiento del contrato y buena ejecución del diseño, será devuelto al oferente, una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva del Diseño.

La Corporación Municipal de Rancagua podrá hacer efectiva esta garantía, previo informe de la Unidad Técnica, durante la ejecución de la Consultoría por las causales señaladas en el punto 12 de las presentes bases.

### **6.3.- RETENCIONES**

Del 1º estado de pago se retendrá un 10% de su valor, para completar el equivalente al 3% del monto del contrato. Dichas retenciones serán devueltas una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva del Diseño.

## **ARTÍCULO N° 7: PRESENTACION y APERTURA DE LA PROPUESTA**

**7.1.- PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:** El proponente presentará su propuesta en dos sobres, cajas o paquetes sellados y caratulados como se indica a continuación:

SOBRE N° 1 : DOCUMENTOS ANEXOS  
SOBRE N° 2 : PROPUESTA ECONÓMICA

Además de lo anterior, cada uno de ellos llevará la siguiente designación:

- Nombre del Proyecto
- Nombre y Firma del Proponente o representante Legal ( si se trata de persona jurídica)

Toda la documentación solicitada para los Sobres **N° 1 y N° 2**, deberán presentarse en **original y copia simple, estar firmado y foliado correlativamente de principio a fin todos los documentos en todas sus hojas manual o mecánicamente**, archivada en **dos ejemplares (original y copia)** por separado.

**7.2.-** En el Sobre N° 1 **DOCUMENTOS ANEXOS**, deberán incluirse:

- Formato N° 1**, identificación del proponente
- Formato N°2**, de aceptar y conocer las bases administrativas y demás antecedentes y condiciones que regulan la propuesta
- Bases especiales.**
- Términos de referencia.**
- Acta de visita a terreno** emitida por la División de Estudios y Proyectos de la Corporación Municipal
- Vale vista de garantía de seriedad de la propuesta por \$ 50.000.-**
- Aclaraciones (si las hubiera).**
- Fotocopia certificado de título profesional de arquitecto.**
- Carta Gantt.**

**7.3.-** En el Sobre N° 2 denominado **PROPUESTA ECONÓMICA** se incluirán:

- Formato N° 3 Oferta Económica:** Valor total de la oferta y plazo de ejecución de las obras, expresado en pesos y en palabras. **El plazo deberá ofertarse en días corridos.**

b) **Formato N° 4 e Itemizado adjuntos:** Presupuesto detallado por partidas e impuestos. El precio total de ítems corresponderá a la suma de ellos, lo cual deberá coincidir exactamente con la suma alzada ofrecida.

7.4.- Los formularios y antecedentes solicitados en los puntos 7.2 y 7.3 podrán presentarse llenados impresos por computación o manualmente, respetando el orden e ítems de los formularios adjuntos.

7.5.- Los sobres de DOCUMENTOS ANEXOS y OFERTA ECONÓMICA serán recepcionados en la oficina de la División de Estudios y Proyectos de la CORMUN en la fecha y hora señalada para la apertura de las propuestas en el punto 4.5 de las presentes bases, la cual será presencial.

El proceso de apertura se iniciará con la revisión del Sobre N° 1 Documentos Anexos y sólo si se cumple con la presentación de toda la documentación señalada en el punto 7.2 y en conformidad a lo indicado en punto 7.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales, se procederá a abrir el sobre N° 2 Propuesta Económica.

Si existe **omisión, no presentación o la presentación incompleta según lo indicado en punto 7.1** de las presentes bases, de los antecedentes solicitados en el punto 7.2 de estas Bases, el oferente quedará fuera de la licitación, sin leer su oferta económica, de lo cual se dejará constancia en el Acta de Apertura.

La Corporación Municipal de Rancagua, no devolverá ningún documento o antecedente aportado por el oferente, de la presente licitación.

Si existe **omisión, no presentación o la presentación incompleta según lo indicado en punto 7.1** de las presentes bases, de los antecedentes solicitados en el punto N° 7.3, de estas Bases, el oferente quedará fuera de la licitación, sin leer su oferta económica, de lo cual se dejará constancia en el Acta de Apertura.

La Corporación Municipal de Rancagua, no devolverá ningún documento o antecedente aportado por el oferente, de la presente licitación.

De este acto se levantará un acta en que se dejará constancia de los montos de todas las ofertas, nombre de los presentes, además de las observaciones que pudieren surgir, y otros datos propios de dicha apertura; para su posterior evaluación.

## **ARTICULO 8°: ADJUDICACIÓN, ACEPTACION Y RESOLUCION DE LA PROPUESTA**

8.1.- La Unidad Técnica constituirá una Comisión Evaluadora, integrada por profesionales de la Corporación Municipal de Rancagua, quienes cumplirán la tarea de verificar y analizar los antecedentes presentados, **emitir informe proponiendo quien haya resultado favorecido conforme a resguardar plenamente los recursos económicos e intereses del Mandante.**

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de proponer el rechazo de algunas o todas las ofertas, a su sólo criterio sin expresión de causa, lo que no dará derecho a ningún tipo de indemnización para el o los oferentes, lo que es aceptado expresamente por éstos últimos al participar en el proceso de Licitación (Propuesta).

8.2.- El Informe Técnico y la proposición de adjudicación será enviada al Secretario General para su consideración, para su aprobación o rechazo, a su sólo criterio sin expresión de causa, lo que no

dará derecho a ningún tipo de indemnización para el oferente, lo que es aceptado expresamente por éstos últimos al participar en el proceso de Licitación (Propuesta).

**Aprobada la proposición de adjudicación por el Mandante, se procederá a informar al proponente adjudicado vía correo electrónica.**

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de la adjudicación deberá mediar un lapso no superior de 60 días corridos, transcurrido el cual el contratista podrá desistirse de su oferta.

Adjudicada la propuesta y firmado el contrato por el oferente favorecido, se procederá a hacer devolución a todos los proponentes de sus Vale Vistas de Seriedad de la Oferta, con excepción del oferente favorecido, a quien le será devuelta después de presentado el Vale Vista de Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de Diseño, la que deberá ser presentada dentro de 3 días hábiles contados desde la fecha de Notificación de Adjudicación de la propuesta por correo electrónico.

Si dentro del plazo de 60 días transcurridos desde la apertura de la propuesta, el primer calificado desiste de su oferta se hará efectiva el Vale Vista de Seriedad de la Oferta, y se adjudicará al calificado en el 2° lugar y/o se procederá a realizar un nuevo llamado a Licitación según los intereses de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua.

La fecha de inicio de las obras corresponderá a la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

- 8.3.-** En el caso que las ofertas presentadas superen el presupuesto disponible, la Corporación se reserva el derecho de analizar y comparar los presupuestos de los oferentes por partidas, pudiendo rebajar y adjudicar parcialmente de acuerdo a los intereses de la Corporación.

## **ARTÍCULO N°9: DEL CONTRATO, MODIFICACIONES Y FORMAS DE PAGO**

### **9.1.- TIPO DE CONTRATO**

Será a suma alzada, sin reajustes.

### **9.2.- FORMALIZACION DEL CONTRATO**

El contrato será redactado por la Unidad Técnica, aceptado y suscrito por el proponente.

**Será requisito indispensable para la firma de este instrumento entregar en la Corporación Municipal de Rancagua el Vale Vista o Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de Diseño.**

Cualquier observación o reparo formulado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Corporación Municipal de Rancagua, será causal de modificación del contrato en los términos indicados por dicho organismo contralor, sin alterar los montos y plazo de ejecución de la obra.

### **9.3- DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO**

- 9.3.1.-** Será el que se apruebe mediante firma del Secretario General de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, producto de la oferta seleccionada.

**9.3.2.-** El proponente deberá realizar la ejecución completa y oportuna del diseño, de acuerdo a los antecedentes entregados en el llamado a licitación y lo estipulado en las presentes bases, previa presentación de anteproyecto para su aprobación por comisión integrada por división de estudios y proyectos y representantes de los establecimientos involucrados y / o representantes de la división a la cual pertenezcan.

**9.3.3.-** La fecha de inicio del diseño, será la que se establezca en el contrato.

**9.3.4.-** La relación contractual entre el proponente y el mandante se mantendrá vigente hasta la devolución del Vale Vista o Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato y Buena Ejecución de Diseño.

#### **9.4- PLAZO DE EJECUCION**

El plazo ofertado por el proponente corresponderá al período que demore el proponente en la entrega del diseño completo según lo establecido en el Art.10.2 y 10.3 de las presentes Bases Administrativas, para el ingreso de la carpeta a la Dirección de Obras Municipales para la obtención del Permiso de Edificación.

Los tiempos que se tome la Unidad Técnica para la revisión del proyecto no serán contabilizados dentro del plazo de ejecución, por lo cual, el plazo quedará congelado cada vez que el proponente ingrese el proyecto a la Unidad Técnica para su revisión, hasta la entrega de las observaciones o el Vº Bº por parte de la misma.

El tiempo que la Unidad Técnica se tome para la revisión de proyecto, será dado como aumento de plazo al término del plazo contractual, a través de resolución exenta.

#### **9.4.- AUMENTO PLAZO DE EJECUCION**

El mandante podrá aumentar el plazo para la ejecución del diseño contratado a petición fundada del arquitecto y aprobada por la Unidad Técnica.

#### **9.5.- AUMENTO DE OBRAS**

La propuesta del oferente se considera como global, de acuerdo al programa arquitectónico entregado en la propuesta, por lo cual si durante la ejecución del diseño es necesario aumentar o disminuir los m2 del programa arquitectónico, **el oferente no podrá solicitar aumentos** ni disminución de obra.

Sin perjuicio de lo anterior, el Mandante podrá solicitar obras extraordinarias que no estuvieran consideradas en la propuesta en cuyo caso el contratista tendrá derecho a su pago y a un aumento de plazo.

#### **9.6.- MULTAS**

La unidad técnica, cursará sanciones o multas por incumplimiento del contrato en la ejecución de las obras, en los siguientes casos:

##### **9.6.1.- POR ATRASO**

Si el proponente no entregare los diseños contratados en el plazo fijado para su término, se aplicará una multa diaria equivalente al **0,2 % del valor del contrato**, que se descontará del último estado de pago.

La multa total no podrá exceder del 5% del valor total del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato y a hacer efectiva la boleta de fiel cumplimiento del contrato y buena ejecución del diseño.

## 9.7.- ESTADOS DE PAGO

Se efectuará mediante 3 Estados de Pago (E.P) presentado y firmado por el proponente, acompañados de la boleta o factura respectiva; ambos visados por la División de Estudios y Proyectos.

### **Primer Estado de pago:**

Corresponde al 30% del monto del contrato, entregando el Anteproyecto Diseño de Arquitectura.

Para su pago el proponente deberá entregar los siguientes antecedentes:

- Acta de recepción conforme por parte de la División de Estudios y Proyectos.
- Boleta o Factura a nombre de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, Rut: 71.014.200-9.

**Segundo Estado de pago:** Corresponde al 50% del monto del contrato, entregando el Proyecto de Diseño de Arquitectura y Especialidades, ingresando el expediente del Proyecto de Arquitectura y Especialidades a la Dirección de Obras Municipales.

Para su pago el proponente deberá entregar los siguientes antecedentes:

- Acta de recepción conforme por parte de la División de Estudios y Proyectos.
- Comprobante de ingreso a la Dirección de Obras Municipales.
- Boleta o Factura a nombre de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, Rut: 71.014.200-9.

**Tercer Estado de Pago:** Corresponde al 20% del monto del contrato, ingresando el expediente del Proyecto de Arquitectura y Especialidades a la Dirección de Obras Municipales.

Para su pago la empresa deberá entregar los siguientes antecedentes:

- Acta de Recepción aprobada por la División de Estudios y Proyectos.
- Cálculo de derechos municipales de edificación otorgado por la DOM
- Boleta o Factura a nombre de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, Rut: 71.014.200-9.

## 9.8.- COORDINACIÓN Y VISITAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL DISEÑO

### 9.8.1 ETAPAS DEL DISEÑO

El diseño de arquitectura se formulará en las siguientes etapas:

- Anteproyecto
- Diseño Arquitectura y Especialidades
- Permiso de Edificación

En todas las etapas del diseño de arquitectura y sus especialidades, el proponente deberá reunirse con la Unidad Técnica para la corrección de éste. Estas reuniones se realizarán en las oficinas de la División de Estudios y Proyectos, con excepción de las que la unidad técnica estime adecuado realizar en los establecimientos a intervenir.

De estas correcciones se levantará un acta de observaciones las cuales deberán ser resueltas por el proponente en la siguiente revisión.

Se realizarán todas las reuniones necesarias hasta que la obtención del Vº Bº de la Unidad Técnica



El diseño deberá ser trabajado, consensado y presentado, explicando su funcionalidad y constructibilidad, tanto con los usuarios, como así también, con la división de estudios y proyectos, quien es la encargada de entregar Vº Bº.

## **9.9.- OBLIGACIONES DEL PROPONENTE**

**9.9.1.-** El proponente deberá responder consultas que surjan durante el llamado a licitación de obras y acompañar a la visita de terreno.

**9.9.2.-** El proponente deberá visitar la obra durante su período de ejecución si la ITO lo requiere, considerando 4 visitas como mínimo, las cuales deben quedar estampadas en el Libro de Obras.

**9.9.3.-** El proponente asume la responsabilidad de ingresar a la DOM la carpeta con antecedentes del proyecto y de realizar las gestiones que sean necesarias hasta la obtención del Permiso de Edificación, **siendo cargo de la CORMUN el pago de los derechos municipales y estampillas.**

**9.9.4.-** El proponente asume la responsabilidad de apoyar al contratista que ejecute el proyecto en la obtención de la Recepción Municipal.

## **ARTÍCULO Nº 10: DEL DISEÑO**

### **10.1.- ENTREGA ANTEPROYECTO**

Al momento de la entrega del anteproyecto se deberá cumplir con lo siguiente:

- Planos de arquitectura.
  - ✓ Plano demoliciones
  - ✓ Plano emplazamiento
  - ✓ Plantas arquitecturas
  - ✓ Fachadas y cortes
  - ✓ Planos cubierta con evacuación de aguas lluvias
- Especificaciones técnicas generales.
- Estudio Mecánica de Suelo, Laboratorio.
- Levantamiento Topográfico
- Imágenes modelo 3D, fachadas isométricas, patios, etc.

### **10.2.- ENTREGA DISEÑO TERMINADO**

Al momento de la entrega del diseño se deberá cumplir con lo siguiente:

- Planos de arquitectura. (todos los que correspondan según proyecto)
  - ✓ Plano emplazamiento.
  - ✓ Planta General del establecimiento 1º, 2º y 3º piso, que incluyan cuadros normativos. (superficie/ alumno, volumen de aire, cálculo de artefactos, estacionamientos, cálculo de patio etc.)
  - ✓ Plano ubicación

- ✓ Elevaciones y cortes
- ✓ Planos cubierta con evacuación de aguas lluvias
- ✓ Escantillones
- ✓ Detalles constructivos (hojalatería desarrollo canal, bajada de aguas lluvias, forros, etc.)
- ✓ Proyecto de evacuación de aguas lluvias
- ✓ Detalle de resumideros
- ✓ Pozo absorbente
- Planos de especialidades.
  - ✓ Eléctrico informativo
  - ✓ Proyecto de cálculo estructural.
  - ✓ Proyecto de agua potable y alcantarillado informativo aprobado por Essbio.
  - ✓ Proyecto de gas.
  - ✓ Estudio de Transito Análisis Vial
- Maqueta 3D, con imágenes interiores y exteriores del liceo, y animación con recorrido virtual.
- Revisor de Calculo estructural
- Revisor de Arquitectura
- Especificaciones técnicas: en las especificaciones técnicas se indicará la numeración y la unidad de medidas de todas y cada una de las partidas que constituye la obra, estableciéndose el mismo orden en el presupuesto de obra. (enfierraduras en kilos)
- Presupuesto detallado de las obras: con itemizado idéntico a las especificaciones técnicas. Los gastos generales y utilidades deben ser independientes al costo directo de las obras.

El formato del presupuesto oficial referencial es el siguiente:

Nº	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	Obra Gruesa				
1.1	Fundaciones	M3			
				TOTAL NETO	\$
				GASTOS GENERALES	\$
				UTILIDADES	\$
				SUB TOTAL	\$
				IVA 19%	\$
				TOTAL	\$

### 10.3.- FORMA DE ENTREGA

La entrega de la etapa de diseño completo se deberá entregar de la siguiente forma:

#### 10.3.1.- DOCUMENTACION EN CD:

- ❖ Especificaciones técnicas en word
- ❖ Presupuesto y cubicaciones en excel
- ❖ Planos de arquitectura, estructura e instalaciones en autocad versión 14 o 2004, archivos con extensión tipo dwg.
- ❖ Cualquier otro antecedente que sea considerado de importancia para el desarrollo del proyecto.

#### 10.3.2.- DOCUMENTACIÓN EN PAPEL

**Para el primer ingreso de la carpeta a la DOM, el proponente entregará una copia en papel de los siguientes antecedentes:**

- ❖ Especificaciones, presupuestos, etc., deben ser entregados en una carpeta o archivador.
- ❖ Planos doblados tamaño oficio.
- ❖ La viñeta de planos será de acuerdo al modelo tipo utilizado por la CORMUN, el cual será entregado a quien se adjudique la propuesta.

**Una vez aprobado el expediente por la DOM, el proponente deberá entregar otras 2 copias de planos y EETT más, para ser ingresadas en la DOM, de las cuales una será devuelta a la División de Estudios y Proyectos de la CORMUN, una vez obtenido el permiso de edificación con sus respectivos timbres y estampillas.**

#### 10.4.- PERMISO DE EDIFICACIÓN MUNICIPAL.

- ❖ Expediente permiso de edificación según O. G. U y C
- ❖ **Será de cargo de la CORMUN el pago de los derechos municipales y estampillas.**
- ❖ Será de responsabilidad del proponente, una vez cancelados los derechos del permiso por parte de la CORMUN, el retiro desde la DOM de carpeta con Permiso de Edificación aprobado y antecedentes de respaldo, y su posterior entrega en la División de Estudios y Proyectos de la CORMUN.

### **ARTÍCULO N° 11: RECEPCIÓN DEL DISEÑO**

Para la recepción del diseño de arquitectura el Proponente deberá ingresar la carpeta o archivador a la oficina de la División de Estudios y Proyectos, a través de una carta, detallando los documentos ingresados, dando cumplimiento a lo indicado en el Art. 10.2 de las presentes Bases. La Unidad Técnica revisará los antecedentes entregados y verificará la concordancia del proyecto en general.

Recepcionado el diseño de arquitectura se procederá a realizar el Acta de Recepción.

Si de la revisión realizada por la Unidad Técnica sugieran observaciones al proyecto, se procederá a levantar un Acta de Observaciones que será enviada al proponente a través de oficio o correo electrónico, estableciendo un plazo para subsanar dichas observaciones.

Terminado este plazo, la Unidad Técnica procederá a verificar su cumplimiento; de haberse logrado, se procederá a realizar el Acta de Recepción del diseño de arquitectura, conforme a lo señalado en el artículo anterior, no imputando como atraso, este plazo otorgado por la Unidad Técnica, quedando establecida como fecha de término del proyecto la indicada en el ingreso de la carpeta a la División de Estudios y Proyectos.

Si por el contrario, el proponente no cumple dentro del plazo antes indicado, con la solución de las observaciones, la Unidad Técnica verificará la real fecha de la subsanación de dichas observaciones, para proceder a su recepción y se le aplicará multa por atraso al proponente a partir del término del plazo contractual, hasta la fecha real de término verificada por la Unidad Técnica.

En el caso que el proponente no subsanara ninguna de las observaciones informadas, la Unidad Técnica emitirá un informe al Secretario General de la Cormun indicando las razones y las observaciones que motivan la no recepción del proyecto, quién resolverá en consecuencia y se procederá como término anticipado del Contrato.

## **ARTÍCULO N° 12: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Se podrá poner término anticipado a un Contrato, administrativamente y sin forma de juicio, siempre que concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Por mutuo acuerdo y por causas debidamente justificadas, y sin cargo para ambos.
- b) Si el Consultor no iniciara el diseño dentro del plazo establecido.
- c) Si la multa total por atraso excede el 5% del valor total del contrato.
- d) Si el Consultor no diere cumplimiento al Programa de trabajo o no iniciare oportunamente el diseño contratado.
- e) Si el Consultor en forma reiterada no acatare las observaciones e instrucciones de la Unidad Técnica.
- f) Por muerte o incapacidad del Consultor, en el evento en que éste sea persona natural.
- g) La "Corporación" podrá poner término al presente contrato en cualquier momento, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna para el consultor, debiendo sólo pagar las etapas del diseño que se encuentren 100% terminadas y recibidas conforme por la Unidad Técnica al momento del término anticipado de éste contrato y que se encuentren impagas.

**ARTÍCULO N° 14: LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

El contrato será liquidado por el Mandatario **una vez obtenido por parte del Contratista, el Certificado de Recepción Definitiva Contractual de la Obra otorgado por la Corporación Municipal de Rancagua.-**



**DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
CORPORACION MUNICIPAL RANCAGUA**

**Rancagua, Enero 2016**

MJFL / mjfl