

“PROYECTO DE REMODELACIÓN DE CAMARINES SPA (RCS) CLUB PROVIDENCIA”

Consultas Club Providencia

Consultas generales

1.- ¿Está desarrollado el proyecto de arquitectura?

El proyecto de arquitectura se encuentra en la documentación adjunta en <https://clubprovidencia.cl/licitaciones/>

2.- ¿Tiene planos sanitarios editables?

No, no son editables solo el que está adjudicado en la documentación.

3.- ¿Cuáles serán los cierres adicionales de obra?

Se considera un cierre para evitar el ingreso de personas ajenas a la obra, así como para mitigar el ruido y polución que se genere en estas.



4.- ¿Qué medidas de protección debemos tomar para el ruido y el polvo?

Implementar medidas de mitigación de ruidos, polvos, olores y generación de residuos de acuerdo a la realidad de los trabajos que se ejecutan y su entorno. Se deberán instalar barreras físicas para evitar que el polvo se extienda hacia otras áreas y se deberá respetar los horarios que Club Providencia indique que no se puede generar ruido. Se deberá mantener un constante y correcto estado de orden y limpieza al interior y exterior de la obra.

5.- Definir cuáles de los muros son de hormigón o albañilería y cuales son de yeso cartón.

Según plano de arquitectura son todos los muros de hormigón.

6.- ¿Pueden enviar plano de detalle de ventanas?

No poseemos planos de ventanas para eso fueron las visitas técnicas.

7.- Por favor, enviar listado de documentos de prevención de riesgos que serán solicitados.

Será solicitada la siguiente documentación y medidas, de acuerdo a la normativa legal vigente en la materia y a la política del Club:

- **Certificado de adhesión a un organismo administrador (mutualidad)**

- **Nómina del personal que realizará las labores, indicando su especialidad y/o profesión en casos que corresponda.**
- **Copia del reglamento interno (RIOSH) junto a la copia del registro de entrega firmado por los trabajadores.**
- **Copia del registro de entrega de charla obligación de informar riesgos laborales (ODI) firmado por los trabajadores.**
- **Copia del registro de entrega de los elementos de protección personal (EPP) firmado por los trabajadores.**
- **Procedimientos de trabajo seguro (PTS) para tareas críticas.**
- **Procedimiento de actuación en caso de accidente laboral.**
- **Cronograma de actividades (carta Gantt).**
- **Copia de los contratos de trabajo de los trabajadores que realizarán el trabajo.**
- **Contar con todos los elementos de seguridad y equipos de protección personal adecuados a los riesgos de las tareas que se ejecutarán; los cuales deberán mantenerse en perfecto estado de funcionamiento y mantención.**
- **Mantener señalizada la necesidad de utilizar elementos de protección personal, los riesgos a los que se estará expuesto, junto a otras señaléticas informativas, indicativas y prohibitivas.**
- **Corroborar que los trabajadores utilicen de forma adecuada los elementos de protección personal otorgados.**
- **Disponer de extintores de incendios para todas aquellas tareas con llama abierta, o que generen chispas o incandescencias.**
- **Demarcar, señalizar y restringir el acceso a todas aquellas faenas o trabajos que puedan significar un riesgo para los trabajadores contratistas, subcontratistas, de CLUB PROVIDENCIA y a los socios y clientes de este.**
- **Disponer de un jefe o encargado de obra (responsable), quien velará por mantener una comunicación constante con CLUB PROVIDENCIA, a quien informará de cualquier requerimiento, consulta, incidente o accidente que haya ocurrido.**
- **Mantener en todo momento las condiciones de seguridad, orden y aseo de los lugares donde ejecutarán los trabajos y dispongan su faena.**
- **Mantener en todo momento en perfectas condiciones de funcionamiento y mantención toda herramienta, equipo o maquinaria que se utilice al interior de CLUB PROVIDENCIA.**
- **Implementar medidas de mitigación de ruidos, polvos, olores y generación de residuos de acuerdo a la realidad de los trabajos que se ejecutan y su entorno.**
- **Mantener la documentación necesaria de prevención de riesgos, considerando registros básicos (ODI, RIOHS, EPP), certificados de los equipos de protección personal, hojas de dato de seguridad, charlas, inspecciones, etc.**
- **Realizar charlas de seguridad al inicio de cada jornada de trabajo.**
- **Realizar un análisis de seguridad en el trabajo (AST), previo a la ejecución de cada trabajo crítico.**
- **Dar aviso inmediato ante cualquier condición insegura, incidente y/o accidente que se produzca.**
- **Verificar y asegurar mediante algún método de control la conformidad de todos los puntos mencionados.**

8.- ¿Qué documentos legales se solicitarán para autorizar el cobro de los estados de pago?

Toda documentación legal se encuentra explicada en bases administrativas

9.- ¿Se debe considerar la tramitación municipal y obtener el permiso de obra menor?

Si se modifican tabiques, muros o tamaños de recintos en general, instalaciones eléctricas o sanitarias, hay que pedir permiso

10.- ¿Pueden enviar plano de detalle de puertas a cambiar? Si es posible especificar materialidad y modelo de perfil a utilizar.

Todas las puertas por cambiar fueron explicadas en visita y el material es el mismo al existente como sale en las E.T.T con marco de aluminio color titanio con vidrios empavonados.

11.- ¿Tendrán un arquitecto a cargo que desarrollará los detalles y tomará las decisiones de terminaciones o debemos considerarlo en nuestro presupuesto?

El club dispondrá de un inspector técnico de obra en terreno según bases administrativas.

12.- ¿Se deben considerar planos As Built en la entrega final?

Si, con las nuevas instalaciones de duchas in situ

13.- ¿El profesional a cargo designado, según bases administrativas, debe estar 100% en la obra?

Si, según bases administrativas

14.- Definir si el prevencionista debe estar en 100% en la obra o se definirán días específicos a la semana. Para poder ajustar presupuesto.

Si, el prevencionista debe estar al 100% de la obra según estipulado en las bases administrativas.

15.- ¿Se establecerán multas por atraso de obras?

Si, se consideran multa por atraso en la obra como sale en bases administrativas.

16.- ¿Solicitarán alguna garantía por el anticipo? De ser así, ¿Se puede considerar una póliza?

Se solicitará lo indicado en las bases administrativas del proyecto.

17.- Por favor enviar fichas técnicas de los artefactos a utilizar.

La ficha técnica será entregada cuando la empresa adjudique la obra, pero se considera bajar la descarga del alcantarillado de los urinarios.

18.-Por favor definir fecha de inicio de obras.

El primer día del mes de febrero como está señalado en cronograma.

SOBRE CAMARIN DE MUJERES

19.- ¿Se mantiene cantidad de enchufes e interruptores? (misma pregunta para todos los baños)

Si, se mantiene la misma cantidad de enchufes e interruptores.

20.- ¿Puntos de iluminación nuevos serán embutido, por canaletas o tubería PVC o EMT?

Todos los puntos de iluminación deben ser embutidos según pliegos técnicos vigentes con posterior reparación en los muros.

21.- ¿Se cambian los perfiles del cielo americano?

Si, se cambian perfil considerando el 100%

22.- ¿Por favor definir tipo de celosía?

Tipo de celosía el mismo al existente.

23.- ¿Se mantiene distribución actual de espacios con cielo americano, cielo a la vista y cielo de yeso cartón?

Si, material mismo al existente.

24.- ¿Se considera ventana termo panel?

Si, se consideran ventanas de termo panel con la misma perfilería existente.

SOBRE CAMARIN DE HOMBRES

25.- ¿Qué revestimiento se utilizará sobre las duchas? donde se elimina el revestimiento actual.

Todo revestimiento de hombres, mujeres y niños será de porcelanato según E.T.T

26.- ¿El enlucido de los cielos es completo o solo para imperfecciones?

El cielo debe ser aplomado uniformemente.

27.- Enviar proyecto sanitario para nuevas ubicaciones de urinarios

Considerar la misma ubicación de urinarios existente.