



STRIP CENTER PASEO LA CRUZ

REGLAMENTO DE HABILITACIÓN

1.- CONDICIONES GENERALES

1.0 Firma Reglamento

Se podrá iniciar los trabajos de habilitación, previa firma del presente Reglamento de Habilitación, el que será firmado además por el propietario, el ITO (en caso que habilitador lo contrate), la Inmobiliaria y la Administración del Strip Center.

Para iniciar una faena de construcción, remodelación o habilitación, los usuarios del Strip Center deberán solicitar antes de iniciar la ejecución de los trabajos, la aprobación de la Inmobiliaria. Para tal efecto se deberá presentar los documentos que acrediten tal condición (escrituras o contrato de arriendo), así como el permiso de obra menor y los planos de las distintas especialidades, tales como electricidad, aire acondicionado, detección y extinción de incendios, audio evacuación, sanitarios, etc. Como ejemplo, y sin que esto limite la capacidad de la Administración y/o el Comité de Administración de solicitar la documentación adicional que considere conveniente, los requerimientos básicos serán:

1.1. Presentación Proyecto: el propietario deberá presentar la documentación del proyecto ante la Administración y la Inmobiliaria, a los efectos de solicitar autorización. Dicha documentación considerará a lo menos los siguientes antecedentes:

- 1.1.1. Planos de arquitectura
- 1.1.2. Especificaciones técnicas
- 1.1.3. Planos de especialidades (clima, seguridad, electricidad, sanitarios, etc.)
- 1.1.4. Proyecto de clima con V°B° del proveedor de equipos
- 1.1.5. Especificaciones técnicas de cada uno de los proyectos de especialidades.
- 1.1.6. Carta Gantt o programa de obra.
- 1.1.7. Contrato de ITO (Inspección técnica de obra por parte de habilitador)

La Administración tiene la facultad de pedir ulteriores aclaraciones y/o informaciones para los efectos de autorizar el proyecto. Los costos de dichas aclaraciones complementarias serán de cargo del usuario. Se deja constancia que la revisión tiene un plazo de 10 a 15 días hábiles.

1.2. Documentación administrativa:

1.2.1. Identificación de la empresa constructora y de cada uno de los contratistas de especialidades que participarán en la habilitación, los que deberán ser aprobados por la Administración. (Razón Social, Rut, Domicilio, representante legal, teléfono de contacto, etc.) La empresa constructora deberá designar un Encargado o Jefe de Obra, cuya identificación y calificación se incluirá en la Documentación Administrativa.

1.2.2. Listado de personal correspondiente a cada una de las empresas participantes (Nombre, Apellido y RUT). Cada contratista deberá identificar un responsable y en caso necesario, brindarle los recursos adecuados, para que pueda ser localizado las 24hrs. en

caso de emergencias. No se aceptará el ingreso de ninguna persona que no aparezca mencionada en este listado. Cada trabajador deberá dejar en la recepción su cédula de identidad, la cual retirará al momento de retirarse del Strip Center.

1.2.3. Usuario: si el habilitador no fuese el propietario, deberá tener y mostrar una autorización escrita de este último que lo faculte a hacer los trabajos que le apruebe la administración.

1.2.4. Contratos de ejecución de la habilitación entre usuario y contratista.

1.2.5. Contrato de servicios de ITO, en caso de existir. De ser necesario la Comunidad, podrá contratar ITO con costo del habilitador para fiscalizar correcta ejecución.

1.2.6. Garantía del propietario o usuario a favor de la Comunidad, por 500 UF, bajo la forma de boleta de garantía a la vista, o póliza de seguro. La vigencia será de 30 días adicionales al término previsto de la obra. Esta garantía será devuelta previa recepción de certificados que avalen correcta ejecución según los parámetros asociados a cada especialidad del local correspondiente.

1.2.7. La Administración y la Inmobiliaria, al momento del inicio de las faenas, exigirán al Encargado de Obra que mantenga en el lugar de trabajo un manifold triplicado y foliado, para uso de la Administración, en el que se dejará constancia de las observaciones realizadas en la obra y de los plazos para su solución.

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA HABILITACIÓN DE LOS ESPACIOS INTERIORES DE ESTE STRIP CENTER:

2.1 CONSUMO DE AGUA POTABLE OBLIGATORIO

Individualmente cada Griferías y Artefacto Sanitario NO PUEDE superar el límite de consumo de agua potable establecido en las EETT del Strip Center.

2.2 ILUMINACION

Sumado al total de la habilitación eléctrica, NO PUEDE superar el límite de consumo de energía, establecido en las EETT, para el local correspondiente del Strip Center.

2.3 CLIMATIZACION

Sumado al total de la habilitación eléctrica, NO PUEDE superar el límite de consumo de energía, establecido en las EETT, para el local correspondiente del Strip Center.

3. DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

3.1 El contratista deberá cumplir con las leyes y reglamentos laborales, previsionales y tributarios del personal a su cargo y velar por el estricto cumplimiento de las normas de seguridad pertinentes. El contratista asume la total responsabilidad en caso de incumplimiento de esta normativa, eximiendo expresamente por este medio de toda

responsabilidad a la Comunidad. Contratista deberá proveer a su personal de baños al interior del local.

3.2 Las faenas de habilitación deberán ejecutarse en los siguientes horarios; Faenas con ruidos molestos, deberán ejecutarse de lunes a viernes entre las 08:00 hrs - 18:00hrs.

Complementariamente, se deberá considerar lo establecido por la autoridad Municipal y las normas de emisión de ruidos.

3.3 En ningún caso podrán ejecutarse obras fuera de los horarios establecidos, salvo autorización excepcional otorgada por la Administración y acatando todas y cada una de las recomendaciones impartidas para tal efecto. No se podrá, en estos casos excepcionales, emitir ruidos molestos o producir emanaciones de gases u olores que molesten al resto del Strip Center.

3.4 El contratista deberá velar por sus herramientas y materiales los cuales deben ser acopiados en su totalidad, siempre al interior del local. La Administración no responderá por pérdida o deterioro de éstos.

3.5 El Contratista deberá ejecutar sus labores y almacenar sus materiales sólo en los recintos autorizados, bajo ninguna circunstancia podrá hacerlo en áreas comunes u obstruyendo vías de circulación o escape. Contratista deberá contar con contenedor o sector en caso que la administración se lo indique, en caso de solicitar acopio de material en espacios comunes.

3.6 Los trabajadores deberán portar permanentemente una credencial de identificación, la que será proporcionada por la empresa constructora a cargo de la habilitación.

En dicha credencial se deberá indicar nombre, apellido y RUT del trabajador, como así también el nombre de su empresa, y deberá estar visada por la Administración del Strip Center. La falta de cumplimiento de este procedimiento facultará a la Administración a hacer retirar de la instalación a la persona involucrada. El personal de faenas será controlado por la Administración en conjunto con su personal de seguridad.

3.7 Con el fin de resguardar la seguridad al interior del Strip Center, todo bulto o bolso que porten los trabajadores podrá ser revisado siempre por el personal de guardia y seguridad a la entrada y a la salida del Centro Comercial.

3.8 Antes de comenzar una remodelación y/o habilitación, se deberá proteger completamente los halls de ascensores, pisos, paredes, botoneras, chambranas, cielos, luminarias, vidrios de muro cortina y de mamparas, y todo otro elemento del espacio común que pueda ser susceptible de sufrir daños. Dicha protección deberá tener el visto bueno de la Administración.

3.9 El contratista no podrá alterar ni en la forma más leve la estructura del Strip Center, ni hacer modificaciones en sus equipos y/o instalaciones generales, shafts y/o matrices, sin antes haber solicitado la autorización pertinente a la Administración y a la Inmobiliaria, con

el debido respaldo del calculista o del proyectista de la instalación involucrada. Asimismo, no podrá ocultar elementos estructurales, de fachada, shafts y/o instalaciones, con materiales de revestimiento, recubrimiento y/o protección, sin antes haber demostrado, con informe ante la Administración, que todos los elementos antes citados han sido correctamente protegidos y/o conservados. En caso de encontrarse defectos, el Contratista no podrá seguir con esos trabajos hasta haber reparado los problemas detectados.

3.10 El Contratista a cargo de la obra deberá disponer de todos los elementos necesarios para la protección del Strip Center y para la seguridad y protección de su personal. Como mínimo se exigirá 1 extintor de PQS de 10 kilos por cada Local en habilitación, y zapatos de seguridad, casco y antiparras para sus trabajadores.

3.11 La administración tiene el derecho a prohibir la entrada a cualquier persona sin explicación alguna a la empresa contratista.

4.- MODIFICACIONES AL PROYECTO APROBADO

4.1 Si por necesidades del proyecto o a causa de alguna instalación o equipo existente, el Contratista a cargo de la habilitación de un local requiere introducir modificaciones al proyecto inicialmente aprobado, deberá solicitar autorización a la Administración, y coordinar con ella la forma de proceder al respecto. La Administración en caso de considerarlo necesario, podrá requerir la intervención de un profesional especialista independiente, cuyos honorarios serán de cargo del propietario. Cualquier solicitud de este tipo deberá ser hecha por escrito a la Administración, teniendo esta un plazo de 7 días para evaluarla y pronunciarse al respecto.

5.- PROHIBICIONES

Queda terminantemente prohibido a los habilitadores y su personal:

5.1 Afectar de cualquier manera los elementos estructurales, las protecciones ignífugas, La Fachada, los shafts y/o alguna de las instalaciones comunes.

5.2 Efectuar trabajos con personal no especializado o debidamente calificado.

5.3 Fumar, tanto en el recinto que se está habilitando como en cualquier dependencia Interior del Strip Center.

5.4 Acumular desperdicios, desechos, restos de materiales, combustibles o cualquier otro material inflamable.

5.5 Trabajar con esmeriles o soldadoras sin haber previamente instalado biombos y protecciones que impidan la proyección de chispas o partículas. No deberá emplearse estas herramientas en la proximidad de materiales combustibles, vidrios o cerámicos.

5.6 Encender fuego.

5.7 Almacenar, o dejar aunque sea de forma momentánea, materiales y escombros de cualquier tipo, en las vías de circulación o de evacuación, o en áreas comunes del Strip Center.

5.8 Encender cocinillas, anafres, mecheros y/o sopletes cerca de materiales combustibles o inflamables, sin tomar las medidas de prevención.

5.9 El ingreso al Strip Center con envases de gas licuado u oxígeno, salvo para faenas de gasfitería (máximo 5 kilos), en cuyo caso deberán solicitar previamente autorización a la Administración.

5.10 El uso del ascensor, este solo puede ser ocupado hasta los kilos informados en este mismo, se prohíbe cargarlo más.

5.10.1 La administración habilitará una de las cabinas para uso de personal de habilitación, debidamente protegido. Se prohíbe traslado de materiales de construcción en el ascensor dispuesto para traslado de personas.

5.11 Queda estrictamente prohibido arrojar o botar escombros o residuos líquidos por los shafts y/o ductos de basura.

5.12 Botar desperdicios sólidos o líquidos, pinturas o solventes por los desagües del alcantarillado.

5.14 Ejecutar cualquier faena fuera del recinto que se encuentre en habilitación.

5.15 Cocinar, dormir, calentar o ingerir alimentos y bebidas en espacios comunes. Ingresar o consumir bebidas alcohólicas o alucinógenos.

5.16 Trabajar con solventes o similares que originen gases o malos olores, cuando haya locales ya ocupados en el Strip Center.

5.17 La circulación de personas por áreas distintas a las que les corresponda por su trabajo, o a las autorizadas por la Administración del Strip Center.

5.18 No se podrá utilizar estacionamientos que no sean del local que se está habilitando

La trasgresión de cualquiera de estas prohibiciones será causal de salida inmediata del Strip Center de cualquiera de los trabajadores o Contratistas involucrados.

6 CONSIDERACIONES ESPECIALES

6.1 Los usuarios que deseen instalar bodegas, full-space, cajas de fondos u otros similares, deben contar con la autorización escrita del calculista y de la Inmobiliaria del Strip Center, para los efectos de determinar que el peso sea soportado por la losa respectiva.

6.2 Para los efectos de acopiar y/o almacenar materiales, deberá considerarse que la sobrecarga máxima admisible de las losas es de 250 kg/m². Deberá tomarse todas las precauciones para no sobrepasar este límite.

6.3 Todo requerimiento de electricidad o agua potable deberá ser suministrado y abastecido de los empalmes provistos en la propia unidad que se esté habilitando, quedando prohibido el uso y/o conexión a las redes comunes del Strip Center.

6.4 Los materiales de construcción para las habilitaciones de los locales del segundo piso deberán subir únicamente a través de la escala que sea designada por la Administración. Los daños que puedan ocurrir en halls, ascensores y escalera producto de estas faenas deberán ser reparadas a conformidad de La Administración. El estado de conservación inicial deberá ser revisado por el contratista y se señalará por escrito si hay daños previos; en caso contrario se asumirá que estaba en perfecto estado.

6.5 Todo trabajo, almacenamiento y preparación de materiales deberá llevarse a cabo al interior del recinto que se encuentre en habilitación.

6.6 . El transporte de materiales deberá estar perfectamente coordinado con la Administración, de forma de no perturbar a los ocupantes del Strip Center.

6.7 El ingreso y egreso de materiales, herramientas y equipos hacia o desde el Strip Center deberá ser con su correspondiente factura o guía de despacho, o de una nota firmada por el responsable del recinto, indicando el rol al cual son dirigidos o desde el cual vienen. Se deberá entregar una fotocopia del documento respectivo en la entrada al Strip Center. La descarga y transporte interno de materiales deberá llevarse a cabo por personal del propietario o de la empresa constructora que habilita el recinto.

6.8 Los horarios para el ingreso de los materiales para la habilitación serán los siguientes: Lunes a Viernes de 07:30 hrs. a 10:00 hrs. – 14:15 hrs. a 18:30 hrs. Sábado, domingo y festivos de 08:30 hrs. a 18:00 hrs, con previa autorización de administración. Todo ingreso o salida de materiales será por las zonas de estacionamientos y la descarga deberá realizarse en zona a definir por administrador. Sólo se autoriza el ingreso, a la zona de descarga, de un vehículo simultáneamente.

6.9 Los escombros de la obra se acopiarán en sacos cerrados dentro el recinto en habilitación y deberán ser retirados entre las 17:00 a 20:00. No podrá haber acopios en las zonas comunes, en el terreno ni en las veredas. Cualquier consideración adicional respecto al horario del retiro de escombros deberá ser establecido por la empresa Administración del Strip Center.

6.10 El ingreso de mobiliario y equipos de locales será por las zonas y horarios estipulados en los artículos 6.8 y 6.9, con las guías de despacho o facturas correspondientes.

6.11 La Administración se reserva el derecho de suspender los trabajos, como también modificar horarios específicos, ya sea por circunstancias técnicas, de riesgo u otras que lo ameriten.

6.12 El único interlocutor válido para los efectos de este reglamento será la Administración o la persona que ésta designe.

7.- DE LA SUPERVISIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

7.1 La Administración y la Inmobiliaria tendrán la facultad de revisar todas aquellas obras de remodelación efectuadas por terceros en compañía de profesionales de la empresa Constructora, proyectistas, instaladores y peritos. Podrá también solicitar y obligar que se deshagan o reejecuten aquellas que se contrapongan con las especificaciones técnicas del Strip Center, con el reglamento de copropiedad, con dictámenes de la ITO, con las disposiciones legales vigentes o bien que no concuerden con los intereses de la Comunidad y que no tengan relación con el proyecto aprobado por los propietarios y la Administración.

7.2 La ITO designada, en caso de haber sido considerada para la habilitación deberá comprobar que los proyectos de especialidades y su posterior ejecución (Electricidad, climatización, detección y extinción de incendio, audio evacuación, sanitario, etc.), cumplan con todos los estándares de diseño del Strip Center y que por lo tanto no comprometen ni las capacidades operativas ni su integridad. Para ello deberá consultar, si fuese necesario, incluso a los proyectistas del Strip Center. La ITO deberá emitir un certificado que acredite el cumplimiento de esta condición, certificado que deberá ser entregado a la Administración del Strip Center antes de la ocupación de los correspondientes locales.

7.3 La ITO además, verificará en terreno que durante el proceso de habilitación no han sido dañados ni alterados los elementos de dominio común de la unidad, entre otros las protecciones contra el fuego, los shafts y contenidos, escalerillas eléctricas, ductos de ventilación, sellos ignífugos, etc. Para tales efectos, el habilitador deberá solicitar la visita de la ITO cuando estime conveniente que esta pueda revisar adecuadamente el apropiado cumplimiento de esta disposición. La ITO estará facultada para exigir la reposición, reparación y/o reconstrucción de las irregularidades que detecte. Es de exclusiva responsabilidad del habilitador conectarse correctamente a las instalaciones y que no afecte el óptimo funcionamiento del Strip Center.

7.4 Una vez terminada la obra, el propietario deberá solicitar a la Administración la inspección de los trabajos realizados y acompañar el informe favorable emitido por cada uno de los especialistas, en cuanto a la aprobación de los proyectistas de las respectivas especialidades y a la buena ejecución de las obras. La falta de cumplimiento de esta condición facultará a la Administración para retener la garantía a la que se refiere el punto **1.2.6** del presente reglamento.

7.5 El contratista deberá hacer entrega de todos los espacios comunes debidamente aseados y en iguales condiciones de conservación a las iniciales, y deberá haber retirado del Strip Center todo escombros, basura, excedente o material sobrante para pedir la devolución de la garantía.

Antes de iniciar las obras de habilitación, el propietario deberá entregar a la Administración copia firmada y fechada del presente Reglamento, en señal de conocimiento y aceptación. El propietario o arrendatario, si corresponde, será responsable de entregar copia de este reglamento al contratista y a los subcontratistas que participarán en la ejecución del trabajo, y de la exigencia de su cumplimiento estricto.

8.- Recibo y acepto conforme el presente Reglamento de Habilitación.

Razón Social o Nombre:.....

RUT:

Nombre representante legal:

RUT representante legal:

Firma representante legal:.....

Nº de Local a habilitar: