

PROVIDENCIA, - 6 SEP 2016

Decreto EX.D.O.M. N° 72 /VISTOS: Teniendo presente las facultades que me otorgan los artículos 5° letra d), 12° y 63° letra i) de la Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N°250, de fecha 24 de Septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**CONSIDERANDO:**

1. Que según Reglamento N°146 de fecha 30 de Diciembre de 2015, se fijó el Texto del Reglamento sobre Delegación de Facultades del Alcalde, mediante el cual se delega en el **Director de Obras Municipales**, la atribución de realizar contrataciones mediante **Licitación Pública**.
2. Que, según Memorandum N°17.090 de fecha 27 de julio de 2016, la Directora Ejecutiva de Elecciones solicita la contratación de la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA**, e indica ítem presupuestario.
3. Que mediante Decreto EX DOM N°71 de 05 de septiembre de 2016, se declaro desierta por ofertas inadmisibles, la propuesta pública para la obra "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA**", llamada por Decreto EX DOM N°51 de 09 de agosto de 2016, por no haber cumplido, los oferentes, los requisitos establecidos en las Bases.
4. Que de acuerdo a lo señalado en artículo N°16 letra b) del Reglamento N°142, por tratarse de una licitación de baja complejidad y monto inferior a 500UTM, dicha contratación debe ser realizada a través de una Licitación Pública.
5. De acuerdo a lo indicado en el artículo N°25 del Decreto N°250 que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, considerando que se trata de servicios de simple y objetiva especificación, la publicación se hace con una antelación menor a 10 días a la fecha de recepción de las ofertas.

**DECRETO:**

1. **Apruébanse** las Bases de Licitación y demás antecedentes, que regularán el llamado a Licitación Pública, denominada **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA**.
2. Llámese a propuesta pública para la contratación de "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA**".-
3. **CONSULTAS Y ACLARACIONES:** Se podrán realizar consultas a través del Sistema de Información del Mercado Público, hasta las **15:00 horas** del día **08 de Septiembre** de 2016 y las respuestas a las consultas se entregarán el día **12 de Septiembre** de 2016 desde las **18:00 horas**, por el mismo medio.
4. **RECEPCION Y APERTURA:** La recepción de los antecedentes y las ofertas, y su apertura se realizará el día **VIERNES 15 de Septiembre** de 2016, a las **16:00 horas** en el Portal Mercado Público.
5. **HORA DE CIERRE DEL PORTAL:** La propuesta económica deberá ser subida al Portal Mercado Público, hasta las **15:00 horas** del día **15 de Septiembre** de 2016.
6. La encargada del proceso es doña MARIA EUGENIA ORELLANA QUIROZ, (correo electrónico [morellana@providencia.cl](mailto:morellana@providencia.cl))
7. Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por el Departamento de Construcción dependiente de la Dirección de Obras Municipales, en el Sistema de Información del Portal Mercado Público, el día 06 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

Anótese, comuníquese y archívese.



MNF/IRV/MDC-  
Distribución:  
• Dirección de Obras.

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- GENERALIDADES**

**ARTICULO Nº1**

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a propuesta pública para la obra **“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”**, a través del Portal Mercado Público, en adelante [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La presente propuesta tiene por objeto la adquisición de elementos para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley. Nº18.700, art 53 que refiere la responsabilidad de los Municipios de proveer lo necesario para la instalación de mesas receptoras de sufragios en los correspondientes Actos Eleccionarios, como el del próximo 23 de octubre.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de la obra serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la presente propuesta pública.

**ARTICULO Nº2**

La licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y las respuestas a las consultas, por los términos del contrato, la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

**ARTICULO Nº3**

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

**ARTICULO Nº4:**

Las bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ARTICULO Nº5**

La inspección técnica de la obra estará a cargo del Departamento de Construcción de la Dirección de Obras Municipales, en adelante IMC(Inspector Municipal de Contratos).

**ARTICULO Nº6**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en dicho Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

**Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.**

**ARTICULO Nº7**

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución de las obras, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

## 2.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

### ARTICULO N°8

Los oferentes ingresarán a [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. Se podrá ingresar solo una oferta por oferente, de lo contrario se declarará fuera de bases.

#### A. Antecedentes Administrativos

En forma digital:

- A.1. Individualización completa del oferente, en formulario entregado (Anexo N°1).
- A.2. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el formulario "Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes", debidamente firmada por el representante legal respectivo (Anexo N°2).
- A.3. Si el oferente es una "Unión Temporal de Proveedores", se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, por tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM).
- A.4. Copia vigente de la Patente Municipal del oferente, del rubro asociado a la licitación.
- A.5. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (Anexo N°3).
- A.6. Antecedentes Curriculares: Currículo del oferente o empresa oferente.
- A.7. Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución (Anexo N°4), que acrediten experiencia en trabajos similares y entregada conforme al formato indicado en las presentes Bases Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación. Para ello deberá acompañar certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información, de trabajos ejecutados durante los últimos 5 años, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, que indiquen el tipo y monto del contrato.
  - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
  - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.

#### B. Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación.

B.1. **Carta Oferta (Anexo N°5)**, debidamente firmado por el oferente o su representante Legal. Se debe indicar además, el plazo de ejecución de las obras, que no podrá ser superior a 30 días corridos. El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal.

La oferta a través del Portal se deberá expresar en VALORES NETOS, en pesos chilenos y deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato.

B.2. **Listado de Partidas (Anexo N°6)** debidamente firmado por el oferente o su representante legal. Donde se deberán detallar las partidas. Todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta, ya sean Bases Administrativas, Bases Técnicas, croquis, planos, etc., deben ser considerados complementarios entre sí. Cualquier elemento considerado en planos y/o bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aun cuando no esté en el listado de partidas.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 3.- VALOR DEL CONTRATO

#### ARTICULO N°9

La contratación de la obra será a **SUMA ALZADA** y estará afecta a todos los impuestos que exige la ley. Se debe incluir en el valor ofertado todo gasto que irroge el cumplimiento total del contrato.

### 4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

#### ARTICULO N°10

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación. Los oferentes podrán efectuar solo una oferta en el portal.

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el artículo N°8 de las presentes Bases, dejándose constancia en Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de la propuesta. En la Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°8 letra A, quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente económico (Artículo N°8, letras B), declarará la oferta fuera de bases.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

## 5.- EVALUACIÓN

### ARTICULO N°11

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por 1 funcionario de la Dirección de Obras Municipales y dos funcionarios de Administración Municipal, quienes emitirán el informe Final de Evaluación. Dicha comisión se decretará.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgándose a los oferentes un plazo fatal no superior a 3 días corridos para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

- |  |     |
|--|-----|
| • Oferta Económica   | 50% |
| • Plazo de ejecución   | 10% |
| • Experiencia  | 35% |
| • Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta | 5%  |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°7 "Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecerán las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplen.

## 6.- ADJUDICACIÓN

### ARTICULO N°12

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta más económica. Si el empate persiste, se considerará el plazo de ejecución para dirimir.

La Municipalidad podrá declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en las etapas y plazos de licitación publicado en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar.

### ARTICULO N°13

La adjudicación se realizará mediante orden de compra, la que será notificada al adjudicatario mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público. Lo anterior previo decreto de adjudicación.

## READJUDICACION

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- Se desista de la celebración del contrato.

- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

## 7.- ORDEN DE COMPRA

### ARTICULO Nº14

Para la contratación de las obras se ejecutará decreto de adjudicación y se emitirá una Orden de Compra, la que deberá ser aceptada por el adjudicatario a través del Portal Mercado Público. Además, se deberá hacer entrega en la Dirección de Obras Municipales, una garantía por el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

Una vez aceptada la Orden de Compra a través del Portal Mercado Público y entregada la garantía en la Dirección de Obras Municipales, se levantará Acta de Entrega de Terreno, la que será suscrita por el contratista, el IMC y el Director de Obras Municipales.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

## 8.- GARANTÍAS

### ARTICULO Nº15

Una vez aceptada la Orden de Compra a través del Portal Mercado Público por parte del adjudicatario, este deberá presentar cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato (impuesto incluido), expresada en pesos, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta seis meses después de la Recepción Provisoria de la obra, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo Nº9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por la obra denominada "ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

### ARTICULO Nº16

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y/o subcontratista.

#### **ARTICULO N°17**

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

#### **9.- MODIFICACIONES**

##### **ARTICULO N°18**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que aumente, disminuya o suprima las cantidades de obras de una o más partidas o que modifique las obras previamente contratadas, de acuerdo con las condiciones que se indican en los artículos siguientes.

Estas obras se pagarán a los mismos precios unitarios señalados en el listado de partidas. El pago de cada obra extraordinaria o aumento de obra, se realizará sólo una vez contratada y ejecutada el 100% de ellas.

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse en acuerdo con la IMC y convenirse previamente.

#### **OBRAS EXTRAORDINARIAS**

##### **ARTICULO N°19**

Si se dispone la realización de una Obra que no estuviese comprendida dentro de las Bases Técnicas, el contratista deberá presentar en la Dirección de Obras Municipales el presupuesto de dichas obras y el plazo si procede, en los formularios diseñados para el efecto, en un plazo máximo de 2 días hábiles a contar de la fecha de anotación en el Libro de Obras por parte de la IMC.

El contratista definirá previamente con la IMC el precio y el plazo dentro de los cuales se ejecutarán las obras extraordinarias o aumentos de obra.

##### **ARTICULO N°20**

La obra extraordinaria, el presupuesto y el plazo definido, como asimismo el aumento y disminución de obra deberá estar aprobado por la IMC a través del Libro de Obras y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

Las obras extraordinarias y los aumentos o disminuciones de obras aprobadas, serán contratados con una Orden de Compra complementaria.

##### **ARTICULO N°21**

La suma de obras extraordinarias y aumentos de obra no podrá exceder el 30% del monto originalmente contratado, como tampoco la suma de disminuciones de obra podrá exceder del 30% del monto originalmente contratado.

Todos los aumentos y obras extraordinarios que se encomienden se deberán garantizar, de igual forma que la garantía del contrato original(forma, monto y vigencia).

## 10.- PAGOS

### ARTICULO N°22

La forma de pago será a través de estado de pago único, una vez recepcionados los elementos solicitados con Acta de Recepción Provisoria y decreto de Recepción Provisoria.

Se podrá otorgar un anticipo de hasta un 30% del valor del contrato, el que deberá ser garantizado con boletas bancarias por igual valor y de vigencia no inferior a la duración de la obra más 30 días.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 15 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la factura y todos los documentos definidos en las Bases Administrativas como requisitos para proceder al pago.

### ARTICULO N°23

PARA EL ESTADO DE PAGO, se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.
- **FACTURA CORRESPONDIENTE.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

## 11.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### ARTICULO N°24

Será responsabilidad exclusiva del contratista la **correcta ejecución de las obras contratadas de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC;** esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

En especial, será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Cumplir con la Normativa Vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- b) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.



## MUNICIPALIDAD DE **PROVIDENCIA**

### **ARTICULO N°25**

El contratista deberá designar un encargado como contraparte calificada dentro de los dos días siguientes a la firma del Acta de Entrega de Terreno, con teléfono celular para ser ubicado en cualquier momento, responsable de la conducción de las obras con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma.

### **ARTICULO N°26**

El IMC llevará un Libro de Obras que será proporcionado por la Municipalidad, donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo de la obra. Asimismo, el contratista podrá efectuar consultas o solicitar aclaraciones por este medio.

## **12.- PLAZOS**

### **ARTICULO N°27**

El plazo máximo de ejecución de la obra será de 30 días. No obstante el oferente podrá ofertar un menor plazo, el cual será evaluado de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°7 "Metodología y Pauta de Evaluación", el que se contará desde la fecha de entrega de terreno, considerando esta fecha como el primer día del plazo, de lo cual se levantará acta, la que será suscrita por el contratista, el IMC y el Director de Obras Municipales, una vez firmado el contrato y entregadas las garantías del contrato en la Dirección Jurídica.

## **13.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

### **LA RECEPCIÓN PROVISORIA**

#### **ARTICULO N°28**

Se procederá a realizar la Recepción Provisoria una vez recepcionados todos los elementos solicitados referentes al contrato. Para ello, se levantará Acta firmada por el contratista, el IMC y el Director de Obras Municipales y será decretada.

### **DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO**

#### **ARTICULO N°29**

Dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de las obras.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

### **DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA**

#### **ARTICULO N°30**

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva de las obras.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el contratista, o el profesional designado por la empresa, la IMC y el Director de Obras Municipales y será decretada.

La Recepción Definitiva de las obras dispondrá la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras.

**14.- MULTAS**

**ARTICULO N°31**

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley. Se notificarán las multas al contratista mediante libro de obras.

Las multas podrán ser recurridas en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito dirigido al Director de Obras Municipales.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente.

**ARTICULO N°32**


El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC, para efectos de la aplicación:

MULTA	MONTO
No emplear los elementos de seguridad en la obra como lo ordenan la Ley y los reglamentos	3 UTM por evento
Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Obras	3 UTM por instrucción
Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas	1 UTM por infracción
Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones	3 UTM por cada día de atraso

**15.- OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTICULO N°33**

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.



SVB/MMF/IRV/MDD.



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
**DIRECTOR**  
DIRECCION DE OBRAS  
SERGIO VENTURA BECERRA  
Director de Obras Municipales

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :  
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

**NOTA:**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA  
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (\*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO  
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (\*\*) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

**NOTA:**

(\*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(\*\*) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(\*\*) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

DECLARA:

- a) No ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el artículo N°463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.
- b) No ha sido condenada a pena de prohibición de celebrar contratos con el estado perpetuo o temporal según la ley 20.393 que establece la responsabilidad de las personas jurídicas en los delitos de 1) Lavado activo, 2) financiamiento del terrorismo y 3) delitos de cohecho que indica.
- c) No esta afecto a las prohibiciones del Artículo 4to inciso 6to de la Ley N° 19.886, en el siguiente sentido: “Ningún órgano de la Administración del Estado y de las adjudicatarias y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o adjudicataria, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”.
- d) Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE CONTRATOS

EMPRESA : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_ Correo \_\_\_\_\_

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: \_\_\_\_\_

N°	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

N°	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

- Replicar estos cuadros las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos cinco años en el rubro objeto de esta licitación, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, que indiquen el tipo y monto del contrato.
- Toda obra acá declarada debe ser acompañada por certificados, decretos, informes favorables, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se tratare de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

Nuestra oferta para la obra solicitada es el siguiente:

TOTAL NETO \$ \_\_\_\_\_  
*(Valor a ofertar en el Portal Mercado Público)*

Impuesto (\_\_\_\_%) \$ \_\_\_\_\_

TOTAL \$ \_\_\_\_\_

Plazo de Ejecución \_\_\_\_\_ días corridos.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

LISTADO DE PARTIDAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	PANELES SEPARADORES				
1.1	Estructura Madera	UN			
1.2	Placa Fibras de Madera	UN			
1.3	Pintura de terminación	UN			
2	CAMARAS DE VOTACION				
2.1	Perfilería Estructura	UN			
2.2	Proceso Zincado	UN			
2.3	Esmalte Terminación	UN			
2.4	Tabla de Pino	UN			
2.5	Pernos de Sujeción	UN			
2.6	Cortinas con Velcro	UN			

COSTO DIRECTO		
GG Y UTILIDADES		
TOTAL NETO		
IVA	19%	
TOTAL		

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”

La Pauta de Evaluación indicada en las Bases Administrativas, se aplicara de acuerdo a la siguiente metodología.

**1.- OFERTA ECONOMICA (50%)**

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV} \times 100}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor  
OE = Oferta de la empresa

**Total Puntaje 1 = Puntaje x 0,50**

**2.- PLAZO DE EJECUCION (10%)**

El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días corridos y la de menor plazo, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMP} \times 100}{\text{OE}}$$

OMP = Oferta Menor Plazo  
OE = Oferta de la empresa

**Total Puntaje 3 = Puntaje x 0,10**

**3.- EXPERIENCIA (35%)**

De los antecedentes solicitados a las empresas en el Artículo N°8 A.7 de las Bases Administrativas, se consideran solo las obras similares ejecutadas en los últimos cinco años y que cuenten con algún documento oficial emitido por el mandante, en que indique como mínimo el monto y descripción de la obra.

- a) **Años de experiencia (20%):** Se evaluarán los años de experiencia de los participantes, contabilizados a partir del inicio de obras de la experiencia más antigua, según currículum adjunto. El puntaje está dado según el siguiente orden:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
De 0 a menos de 2 años	10
De 2 a menos de 5 años	50
De 5 años y más	100

**a = Puntaje de la tabla x 0,20**

- b) **Número de obras ejecutadas (80%):** Este subcriterio se evaluará según el número de obras similares comprobables mediante documento oficial emitido por el mandante, ejecutadas por el oferente dentro de los últimos 5 años. El puntaje asignado será el indicado en la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Acredita ejecución de más de 10 obras de Provisión y/o ejecución estructuras o elementos metálicas.	100
Acredita ejecución de entre 5 y 10 obras de Provisión y/o ejecución estructuras o elementos metálicas.	80
Acredita ejecución de entre 1 y 4 obras de Provisión y/o ejecución estructuras o elementos metálicas.	50
No acredita ejecución de obras de Provisión y/o ejecución estructuras o elementos metálicas.	0

**b = Puntaje de la tabla x 0,80**

**Total Puntaje 2 = (a + b) x 0,35**

#### 4.- CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el Artículo N°13 inciso tercero de las presentes Bases.

Descripción	Puntaje (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

**Total Puntaje 4 = Puntaje de la tabla x 0,05**

#### 5.- EVALUACIÓN FINAL

**PUNTAJE FINAL = TP1 + TP2 + TP3 + TP4**

TP1: Total Puntaje 1

TP2: Total Puntaje 2

TP3: Total Puntaje 3

TP4: Total Puntaje 4

PROPUESTA PUBLICA

ADQUISICION DE ELEMENTOS DE VOTACION PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA

BASES TECNICAS

Se consulta la confección de 50 unidades de cámaras de votación, 390 cortinas para cámaras de votación y 8 paneles separadores, de acuerdo a las presentes especificaciones:

PANELES SEPARADORES:

**1.-Estructura Madera**

Para la construcción de cada panel se utilizará madera pino cepillado. Para los laterales piezas de 2x3" con un alto total de 2,9m. Travesaño superior e inferior de 2x2" conformando un tablero de dimensiones (exteriores)1,52m de alto por 2,44m de ancho. Las patas se conforman por una pieza base de 2x3" de 0,8m y dos diagonales a una altura no inferior de 0,4m de cada pieza lateral.

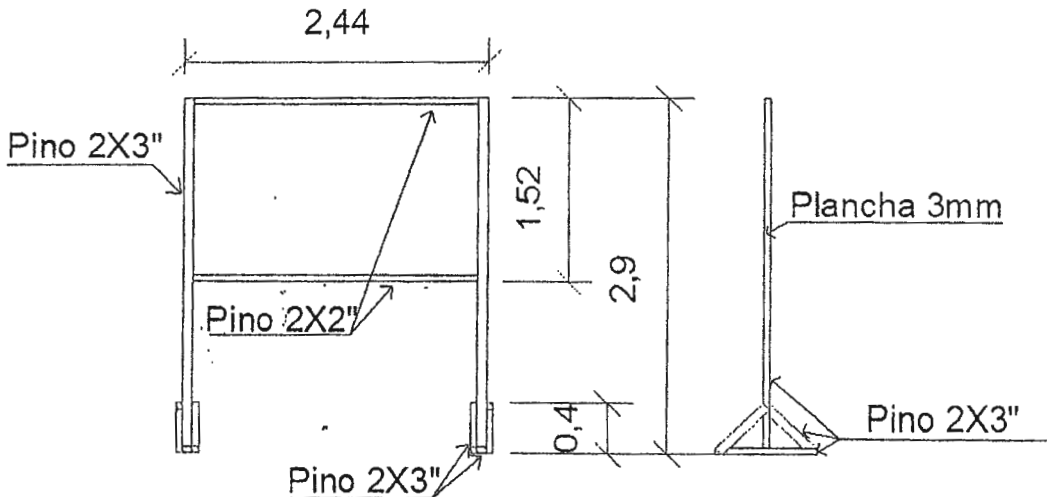
**2.-Placa Fibras de Madera**

Se utilizará plancha de fibras de madera tipo choiguan liso de 3mm espesor, la que cubrirá y se clavará por una cara de cada panel.

**3.-Pintura Terminación**

Como terminación de los elementos, se aplicará oleo opaco color claro, a definir de acuerdo a muestra, dos manos mínimo.

Considera este ítem además la pintura de 6 paneles adicionales existentes, de iguales dimensiones a las señaladas precedentemente



CÁMARAS DE VOTACION:

**1.-Perfilería Estructura**

Para la construcción de cada cámara se utilizarán de acuerdo a croquis adjunto dos marcos en perfilera metálica tubular 25x25x2mm soldada, como elemento de unión de estos marcos se incorpora en la parte superior dos perfiles tubular 20x20x2mm, el cual deberá ajustar perfectamente sobre la estructura mencionada anteriormente.

## 2.-Proceso Zincado

Tanto los marcos metálicos como los elementos de sujeción deberán ser sometidos a proceso de zincado, siguiendo el procedimiento del proveedor.

## 3.-Esmalte Terminación

Como terminación de los elementos metálicos, sobre el galvanizado, se aplicará pintura de características compatibles para ser aplicada sobre galvanizado color verde, a definir de acuerdo a muestra, dos manos mínimo.

## 4.-Tabla de Pino

Como base para apoyo, se considera un elemento de madera de pino seco por cada cámara, de 1x10", esta deberá calzar perfectamente apoyada sobre la perfilera de los marcos coincidiendo sus perforaciones con las de la estructura para su posterior instalación. Estas perforaciones deben estar perfectamente ubicadas e iguales entre sí, para su coincidencia al momento del montaje.

Considera este ítem además la provisión de 50 tablas adicionales, de iguales características a las señaladas precedentemente.

## 5.-Pernos de Sujeción

Para mantener las tablas de apoyo mencionadas en el punto 4.-, se utilizarán pernos tipo coche con tuerca mariposa de 1/4x2 1/2", zincados. Se considera cuatro(4) por cada cámara.

## 6.-Cortinas con Velcro

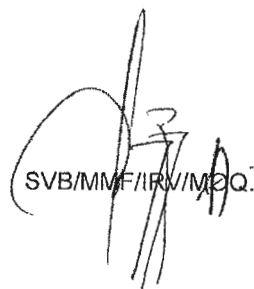
Para cada cámara, considerar una cortina confeccionada en tela tipo lona verde, color a definir de acuerdo a muestra. Esta cubrirá los cuatro costados de la cámara considerando los marcos armados, más un excedente de 80cm y una altura mínima de 1,5m; es decir de 1,5m x 3,6m. Los bordes cocidos firmemente, de modo que no se produzca deshilado de la tela.

En todo el borde superior e interior de cada cortina, se deberá coser firmemente cinta de velcro espesor 20mm, color similar al de la cortina, al último tramo excedente de 80cm incorporar por el exterior la parte dentada de la cinta, de modo que esta pueda cerrar.

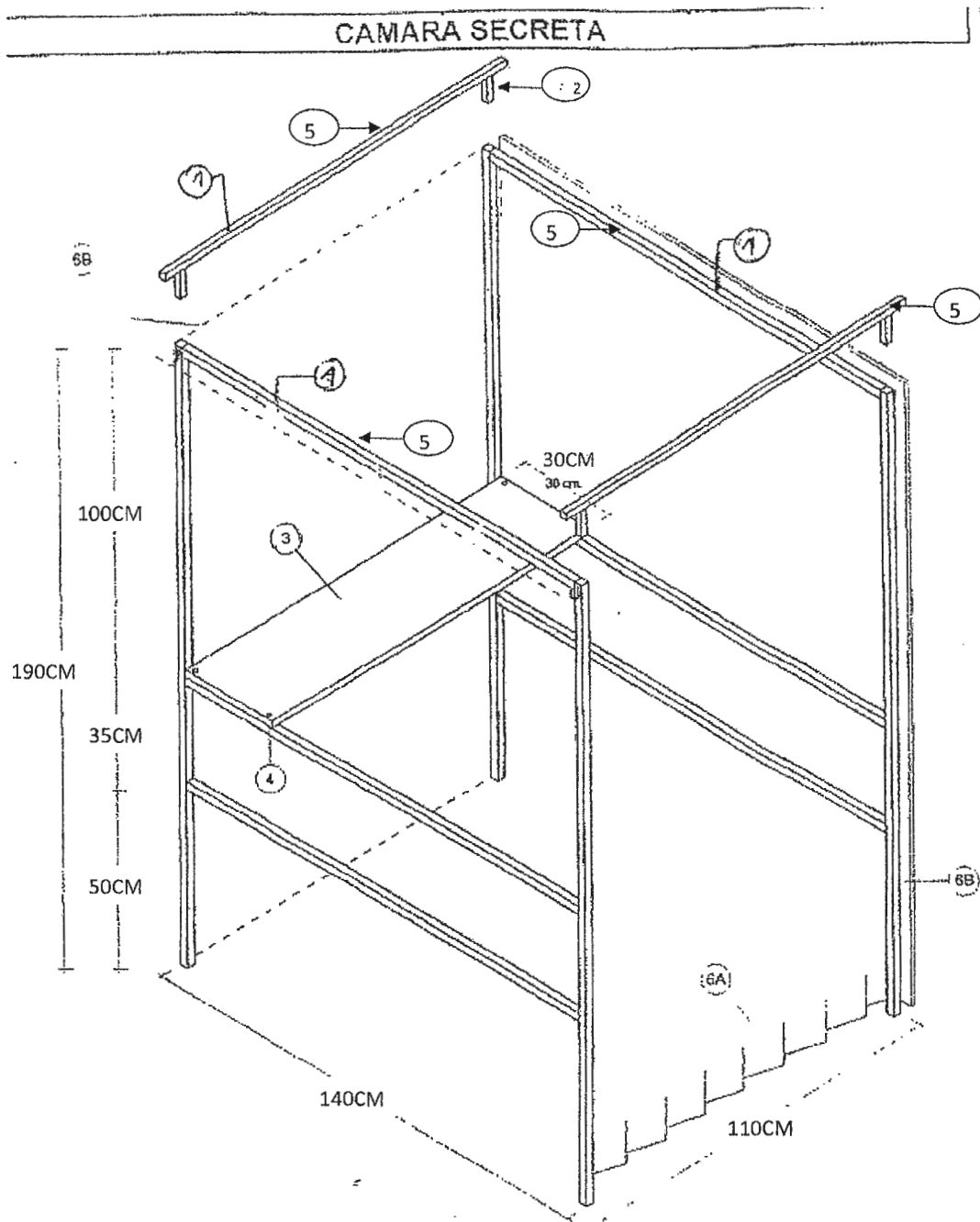
A la perfilera superior de cada cámara(marcos y elementos de unión) se deberá pegar, mediante pegamento idóneo, firme y duradero, la parte dentada de la cinta de velcro, de modo que ajuste perfectamente con su complemento instalado en cada cortina.

Considera este ítem además la provisión de 390 cortinas adicionales, de iguales características a las señaladas precedentemente

PROVIDENCIA, Agosto 08 de 2016.-

  
SVB/MMF/IRV/MCQ.





1	PERFIL CUADRADO 25X25X2 mm	MARCOS Y TRAVESAÑOS
2	PERFIL CUADRADO 20X20X2 mm	PATAS DE TRAVESAÑOS
3	TABLA PINO 1X10 PULGADAS	
4	PERNOS COCHE CON TUERCA MARIPOSA $\frac{1}{4}$ X 2 1/2	
5	VELCRO	PEGADO SOBRE EL PERFIL
6A-6B	CORTINA CON VELCRO	