

PROVIDENCIA, 05 SEP 2019

EX.Nº 1323 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorandum Nº19.841 de fecha 28 de Agosto de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el 2º llamado a propuesta pública para FONDEVE “**SISTEMA EXTINCION DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR**”.-

**DECRETO:**

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Obra y Bases Técnicas que regirán el 2º llamado a propuesta pública para FONDEVE “**SISTEMA EXTINCION DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR**”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para FONDEVE “**SISTEMA EXTINCION DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR**”.-

3.- VISITA A TERRENO VOLUNTARIA: A las 10:00 horas, en Avda Providencia Nº1072, el día 9 de Septiembre de 2019.-

4.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 12:00 horas del día 10 de Septiembre de 2019.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 16 de Septiembre de 2019.-

6.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 26 de Septiembre de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963, 2º Piso.-

7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 26 de Septiembre de 2019.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 15:30 horas del día 26 de Septiembre de 2019.-

9.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$700.000.-, con vigencia mínima hasta el 25 de Noviembre de 2019.-

10.- El encargado del proceso es don RICARDO ANTONIO QUEZADA CANCINO, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

*R. Quezada*

*f*

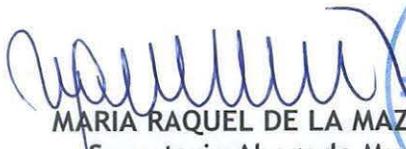
HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1323 / DE 2019

11.- Publíquese el 2° llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Obra, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día **5 de Septiembre de 2019.-**

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para FONDEVE “**SISTEMA EXTINCION DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR**”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **MARIA EUGENIA ORELLANA QUIROZ**  
[REDACTED]  
**DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES**
- **CHRISTOPHER RODRIGO WRIGHTON BARAHORA**  
[REDACTED]  
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**
- **MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ**  
[REDACTED]  
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**

Anótese, comuníquese y archívese.

  
**MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA**  
Secretario Abogado Municipal



  
**EVELYN MATTHEI FORNET**  
Alcaldesa

PLH/MRMQ/ENGE/cbo.-  
Distribución:  
Interesados  
Dirección de Obras Municipales  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Control  
Archivo  
Decreto en Trámite 2474-



Providencia

Memorando N° 19841

Antecedente: Memorandum N°32.452 (24-12-2018) de Dirección de Secretaría de Planificación Comunal.

Materia: Solicita aprobación de bases y 2do llamado a Licitación Pública FONDEVE "SISTEMA EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR".

*A Secretaría Municipal  
Secretar 8/11*

PROVIDENCIA, 28 AGO. 2019

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET  
ALCALDESA

Mediante el presente saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de 2da licitación FONDEVE "SISTEMA EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR", para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable Administrativo de este proceso es Ricardo Antonio Quezada Cancino de la Secretaría Comunal de Planificación. El funcionario responsable Técnico de este proceso es Christopher Wrighton Barahona de la Secretaría Comunal de Planificación.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°6 de las Bases Administrativas Generales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
María Eugenia Orellana Quiroz	[REDACTED]	Dirección de Obras Municipales
Christopher Rodrigo Wrighton Barahona	[REDACTED]	Secretaría de Planificación Comunal
Marcelo Enrique Madrid Díaz	[REDACTED]	Secretaría de Planificación Comunal

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*  
LFAT/MJCG/RQC/rqc

**Distribución**

- Archivos Correlativos 2019.
- Archivo "SISTEMA EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR"

*[Handwritten signature]*  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

*[Handwritten signature]*  
**ALCALDESA**

V°B° ALCALDESA

*C.B  
2127  
3-9-2019*



**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SISTEMA EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR”**  
**CRONOGRAMA DE LICITACIÓN**

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	05 de septiembre de 2019
Visita a Terreno Voluntaria, Comuna de Providencia: • <b>Avenida Providencia N° 1072, 10:00 horas.</b>	09 de septiembre de 2019
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	10 de septiembre de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	16 de septiembre de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en 2do piso de la Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	26 de septiembre de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	26 de septiembre de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	26 de septiembre de 2019

## **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.**

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.**

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Técnicas.
- Formularios.
- Demás anexos (en caso de haberlos).
- Consultas y sus respuestas (en caso de haberlas)
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).
- Cronograma de la propuesta

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, Ley N°19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones a través del portal de Chile Compra, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, así como cualquier otra detallada en las Bases Administrativas Especiales y/o Bases Técnicas. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Todas estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

#### **1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.**

El llamado a propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda), así como las Directivas de Contratación dictadas por la Dirección Chilecompra.

### **2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.**

#### **2.1. DE LOS PARTICIPANTES.**

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Además, en caso de ser persona jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.



Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de "Unión Temporal de Proveedores" (UTP) en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

### 2.1.1. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectados a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, éstos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) a través del cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso que el participante sea una Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

### 2.1.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirán en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22 publicada por la Dirección Chilecompra.

#### 2.1.2.1. DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UTP.

- a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M. deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.
- b) Si el tipo de licitación supera las 1.000 U.T.M. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de éste, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.



### 3. DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

#### 3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y de todos los antecedentes que las acompañan, lo que para mayor abundamiento se materializará a través de la presentación del Formulario N°1 debidamente firmado.

El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general, todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases aun cuando no aparezcan indicadas en ellas, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las bases y/u otros antecedentes de la propuesta, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a través del período de consultas de la propuesta publicado en el cronograma dispuesto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

Cualquier duda que surja con respecto de la licitación, con posterioridad a la aceptación de la propuesta, deberá someterse al dictamen de la Unidad Técnica correspondiente. En cuyo caso el adjudicatario deberá aceptar dicho dictamen.

En todo caso, la Municipalidad de Providencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases, podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.

#### 3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

Será definido en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) punto 3 de la ficha electrónica, denominado "Etapas y Plazos", donde se definirá:

- Fecha y hora de publicación.
- Fecha y hora de inicio de preguntas.
- Fecha y hora de publicación de respuestas.
- Fecha y hora de cierre.
- Fecha de apertura.
- Cualquier otra fecha y hora de actividades atinentes al proceso, definida en las Bases Administrativas Especiales, como, por ejemplo: Visita a Terreno, Reunión o Charla Informativa, entrega de muestras, exposiciones de los participantes, etc.

La Municipalidad podrá modificar (si lo considera necesario), la o las fechas u horarios fijados en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para el desarrollo del proceso. Asimismo, podrá también revocar o suspender, según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante el correspondiente decreto o resolución fundada que así lo autorice.

La Municipalidad se reserva la facultad de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.



### 3.3.1. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular solamente a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a éstas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas por otra vía que no sea la ya señalada.

### 3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la "fecha de publicación de respuestas" definida por el Municipio en el cronograma del proceso publicado en el mismo. Una vez emitidas éstas, se entenderán formando parte de las Bases.

### 3.3.3. ACLARACIONES

La Municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, Formularios y/o Anexos, para precisar su alcance. Podrá también complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en cualquier época de la publicación, aplazando la fecha de cierre en caso que fuese necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las Bases. Por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Formularios, Anexos, Consultas y Respuestas, Aclaraciones y de cualquier otro antecedente que las acompañen.

## 4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes de acuerdo a lo indicado expresamente en las Bases Administrativas Especiales.

El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel (salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señalara expresamente la aceptación o requerimiento de un formato diferente).

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando ello expresamente se señale en las Bases Administrativas Especiales.

Para que una oferta se considere válida deberá cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas. Asimismo, la presentación de una oferta implica, para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en todos estos documentos y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.



## 5. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

### 5.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicho portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretaria Municipal, quién actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia del Formulario N° 1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de UTP (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Especiales (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en el Acta.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio (**siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señale expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta**), quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de este, se declarará **"inadmisible"** dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de acuerdo a la generalidad señalada en el punto 15.1 de las presentes bases y el detalle que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Respecto de esta garantía, la Comisión de Apertura revisará su cumplimiento en fondo y forma.

**En cualquier caso, si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirán los anexos restantes de la oferta.**

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos", y "Antecedentes Económicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el Acta de Apertura, dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina rechazo, y se consignarán las observaciones.

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 de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS ATRIBUCIONES.

### 6.1. COMISIÓN EVALUADORA.

El presente proceso licitatorio contará con una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán definidos en las Bases Administrativas Especiales. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso.

### 6.2. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en 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.

- b) Podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido y/u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c) Podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.
- d) Para todos los casos hasta aquí indicados (letras a, b y c precedentes):
  - i. *La comunicación con el oferente se realizará exclusivamente a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.*
  - ii. *Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.*
  - iii. *La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a esta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).*
- e) Tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando esta sea uno de los criterios de evaluación.
- f) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de estas.
- g) Podrá rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de estas convenga a los intereses municipales.
- h) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales (previo informe favorable de la Dirección Jurídica, y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases), explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.

## 7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

### 7.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", resolviendo:

- a) Declarar inadmisibles la oferta,
- b) Declarar desierta la licitación,
- c) Proponer adjudicar la licitación a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.  
En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los



criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:

- Se propondrá adjudicar primero al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
- Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
  - Si es que alguno de dichos criterios considerara "subcriterios" se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
- En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

- d) Además, dicho informe deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

## 7.2. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la presente licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en las Bases Administrativas Especiales, y siempre que se estime que esta es conveniente a sus intereses.

### 7.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de la Administración Municipal.

### 7.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" será sometido al mismo circuito de visaciones detallado con anterioridad en el punto 7.2.1 de estas bases, pero además para su adjudicación se deberá someter a la aprobación previa del Concejo Municipal, donde en caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**En cualquiera de los casos la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.**

Cabe hacer presente que la Municipalidad podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de esta, publicado en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar, solicitando (en caso de ser necesario) la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta a aquellos proponentes que obtuvieran los 2 mejores puntajes en la evaluación.

## 8. DE LA READJUDICACION.

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, si el adjudicatario:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, por causas imputables a este.

- c) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Se encontrará 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. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- e) En caso de una UTP alguno de sus miembros no se encontrará inscrito en el Registro de Proveedores.
- f) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales requeridos para su firma o no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- g) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

En cualquiera de los casos, a dicho oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

## 9. DEL CONTRATO

### 9.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, demás antecedentes de la licitación, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

### 9.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) Cuando el monto total de la contratación exceda las 1.000 UTM este deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.
- b) Para todos los efectos legales emanados del contrato, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- c) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- d) Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

### 9.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- c) Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.



- d) Entregar el **certificado de antecedentes laborales y previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
- e) Para el caso de contratación superior a las 1.000 UTM con una Unión Temporal de Proveedores, esta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

## 10. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

### 10.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes bases y el consecuente contrato que derive del proceso licitatorio, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

### 10.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del departamento o sección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, dependiente de la Unidad Técnica. De esta unidad será seleccionado a lo menos un funcionario quien será designado mediante Decreto para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y en general velar por su cumplimiento exacto.

Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N°1096, de fecha 02/08/2019, que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

## 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 11.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

El contratista deberá designar a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de este.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, este será definido en las Bases Administrativas Especiales.

### 11.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato que derive del presente proceso licitatorio:



- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- d) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- f) De proceder, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).  
En este contexto, se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- g) De proceder, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- h) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- i) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

## 12. DE LAS MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato (si procede) proporcionado por el municipio o mediante el medio de comunicación oficial definido en las Bases Administrativas Especiales.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación a través del medio de comunicación oficial, indicándose al efecto la infracción cometida,



los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, este quedará definido según las siguientes reglas.

- a) Si es que la multa fue expresada en UTM, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.
- b) Si es que la multa fue expresada en UF, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.

El detalle de las causales de multas será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia de que las multas ahí enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del contratista al IMC dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la IMC.

### 13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea este quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en



los casos señalados en las letras a), b) y c).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

#### 14. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.  
Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.
- b) Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- e) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.
- f) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC
- g) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- h) El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, durante la ejecución del contrato.
- i) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la presentación



de su factura.

- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, y a la subcontratación, si es que se permite en las Bases Administrativas Especiales.
- k) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a “**días hábiles**” en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, si es que las hay, se entenderán por tales, días hábiles administrativos (de lunes a viernes).

## 15. DE LAS GARANTÍAS

### 15.1. NORMAS GENERALES

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, **cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.** La autenticidad de dicho documento podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

Respecto de las garantías para el presente proceso licitatorio se debe considerar lo siguiente:

- a) La Garantía de Seriedad de la Oferta tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta.
- b) La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista de las obligaciones emanadas del contrato. Esta además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, así como también en ella se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

### 15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un **requisito de admisibilidad** para participar del presente proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía “**electrónica**”, esta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma “**física hasta la 13:30 horas**” de la “FECHA DE CIERRE” del proceso en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
  - **Forma de entrega:** En este caso su forma de entrega será dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso.
  - **Lugar de entrega:** Se deberá entregar en el 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia cuyo horario de funcionamiento para el público es el siguiente:

DIÁS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas

Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que no se recibirá esta documentación, ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y “hasta” las 13:30 horas del día de “cierre” del mismo.

- c) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.
- d) El monto, plazo y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.

#### 15.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de Ofertas, a partir del quinto día hábil después de la Apertura Electrónica de la licitación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio "Revoca o Invalida" la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio "declara desierta" la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- d) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultara favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 15.3. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez publicado el correspondiente Decreto de Adjudicación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proponente adjudicado deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato considerando que:

- a) El plazo para su ingreso será el mismo que se defina en Bases Administrativas Especiales para la suscripción del contrato respectivo.
- b) El monto, vigencia y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Cualquiera sea el instrumento ingresado al municipio para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato que derive de la adjudicación del presente proceso licitatorio, podrá ser ejecutado por la Municipalidad, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.
- d) Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

#### 15.3.1. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA.

Esta deberá contener la siguiente información:

- "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o "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 en las Bases Administrativas Especiales. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de hacerla efectiva, si este ocurriera.

#### 15.4. OTRAS GARANTÍAS.

En caso de requerirse otras garantías, estas serán detalladas en las Bases Administrativas Especiales.

---

  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



  
LFAT/MJCG/MMD



LICITACIÓN PÚBLICA  
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE OBRA

LICITACIÓN	SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la ejecución de la siguiente obra: "**SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR**", en adelante la **Obra**.

El objeto de la presente licitación, es contratar la construcción de un sistema de red seca para los edificios que conforman la comunidad (torres A, B, C y D) de acuerdo al expediente técnico adjunto a las presentes bases. El tipo de intervención corresponde a obras de construcción e instalación de un sistema de cañerías sin agua de uso exclusivo de bomberos, al que se accede a través de una conexión instalada en el primer piso de cada edificio, fuera de este y próxima a calles. Su ubicación permitirá el fácil acceso y conexión de los carros bomba de los bomberos. Esta red distribuye conectores en cada uno de los pisos que conforman las torres. Durante la ejecución de las obras, el oferente que se adjudique el proyecto, deberá contemplar plan y acciones de mitigación, orientadas a resguardar la integridad y seguridad de la comunidad y el lugar donde serán ejecutados los trabajos, utilizando como base el plan de mitigación entregado por los vecinos beneficiados, adjunto en el expediente técnico de licitación, y todo aquello que la normativa vigente disponga para este tipo de obras.

### 1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la contratación de las obras asciende a la suma de **\$ 46.209.601.-** (cuarenta y seis millones doscientos nueve mil seiscientos un peso) IVA incluido.

Cabe hacer presente que este es un presupuesto "referencial", por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

### 1.3. NORMAS ESPECIALES

Además de las normas detalladas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y/o reglamentarias:

- a) Ley de Tránsito.
- b) Decreto N° 78 del año 2012, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que aprueba el Manual de Señalización de Tránsito.
- c) Normas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- d) Ordenanza Comunal de Ornato N°1 de fecha 24 de enero de 2002 y sus modificaciones.
- e) Ordenanza Comunal N°129 de 14 de abril de 2014, sobre Ocupación Transitoria del Espacio Público por ejecución de faenas y otras actividades.
- f) Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- g) Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- h) Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.
- i) Permiso Municipal correspondiente.
- j) Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.



**1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de la obra encargada, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

**2. DE LA VISITA A TERRENO Y/O CHARLA INFORMATIVA**

La presente licitación contempla una **ÚNICA VISITA**, la cual será de carácter "**voluntaria**".

El día, lugar y hora en que se efectuará dicha actividad será definido en el cronograma de la licitación publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), punto 3 de la ficha electrónica.

De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por todos los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través de la misma plataforma.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia a esta actividad para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo indicado en el punto 3.2.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

**3. ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

Los oferentes deberán ingresar al Portal hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación los documentos que se indican a continuación:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se declarará **INADMISIBLE**.

**3.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

1.-	<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b>						
	Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en el punto 15.1. y 15.2.- de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="329 1709 532 1776">Monto igual (o superior)</td> <td data-bbox="540 1709 1388 1776"><b>\$700.000.- (setecientos mil pesos).</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1786 532 1871">Glosa (según corresponda)</td> <td data-bbox="540 1786 1388 1871"><b>"En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada "SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR".</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1881 532 1926">Vigencia Mínima</td> <td data-bbox="540 1881 1388 1926"><b>25 de noviembre de 2019.</b></td> </tr> </table>	Monto igual (o superior)	<b>\$700.000.- (setecientos mil pesos).</b>	Glosa (según corresponda)	<b>"En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada "SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR".</b>	Vigencia Mínima	<b>25 de noviembre de 2019.</b>
Monto igual (o superior)	<b>\$700.000.- (setecientos mil pesos).</b>						
Glosa (según corresponda)	<b>"En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada "SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR".</b>						
Vigencia Mínima	<b>25 de noviembre de 2019.</b>						
2.-	<b>FORMULARIO N° 1 "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"</b> , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).						
	<b>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá</b>						



informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.

**3.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS:**

1.- **FORMULARIO N° 2 “DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**, entregado en conformidad al Formulario adjunto, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

**A) NÚMERO DE OBRAS EJECUTADAS O EN EJECUCIÓN DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual se declara su experiencia en obras de implementación de redes sanitarias y/o habilitación de sistemas de seguridad contra incendios para edificaciones en altura, en contratos ejecutados desde el año 2014 en adelante. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada de acuerdo a lo siguiente:

EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS	EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PÚBLICOS
<p>a. <b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente,</p> <p>b. <b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente.</p> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Nombre y/u objeto de la contratación.</li> <li>ii. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.</li> <li>iii. Identificación de Institución mandante.</li> <li>iv. Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.</li> </ul> <p>Y además se deberá acompañar en cualquiera de los casos, la última factura asociada a la contratación que acredita.</p>	<p>a. <b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente,</p> <p>b. <b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente.</p> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Nombre y/u objeto de la contratación.</li> <li>ii. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.</li> <li>iii. Identificación de Institución mandante.</li> <li>iv. Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.</li> </ul> <p>c. Se aceptarán, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Decretos de Adjudicación.</b></li> <li>- <b>Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva.</b></li> <li>- <b>Órdenes de Compra</b> emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado “aceptada” o con “recepción conforme”, en dicha plataforma. Éstas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a la Orden de Compra para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.</li> </ul>

**B) DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN VIGENTE EN LOS REGISTROS Y CATEGORÍAS DE CONTRATISTAS**, A través del cual el oferente declara si cuenta con algunos de los siguientes registros vigente.

REGISTRO	RUBRO	CATEGORÍA
MOP	Registro 6 O C Obras de arquitectura	4ta o superior
MINVU	Registro A-1 (Edificios destinados a habitación)	4ta o superior
	Registro B-2 (Registro de Obras Sanitarias)	
	Registro C-1 (Registro de Instalaciones Sanitarias Domiciliarias)	
***La Comisión Evaluadora verificará en los medios oficiales la veracidad de lo declarado***		



<p><u>NOTA:</u> Contar o No con el registro sólo es determinante en la definición del puntaje, dicha condición forma parte del criterio de evaluación "Experiencia del Oferente", al cual se le asigna puntaje de acuerdo a lo señalado en punto N° 5 de las Bases Administrativas Especiales.</p> <p><u>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</u></p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente.</li> <li>- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, como Anexos Técnicos.</li> <li>- No serán consideradas aquellas experiencias en donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.</li> <li>- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.</li> </ul>
---

**3.3 ANTECEDENTES ECONÓMICOS:**

1.-	<p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b> Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, el proponente deberá considerar el valor neto por la ejecución de las obras. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del <b>FORMULARIO N° 3</b>, el cual deberá ser ingresado al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p>
2.-	<p><b>FORMULARIO N° 3 “CARTA OFERTA CON LISTADO DE PARTIDAS”</b>, entregado en conformidad al Formulario adjunto, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. El valor de la oferta deberá incluir y contemplar todo gasto que irrogue su cumplimiento total, y debe coincidir con el monto publicado a través del Portal. La oferta a través del Portal se deberá expresar en <b>VALORES NETOS</b>, en pesos chilenos. Se deberá señalar, además, el plazo ofertado para la ejecución de las obras en días corridos. El plazo señalado de 120 días corridos es referencial. Cualquier elemento considerado en planos y/o bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aun cuando no esté en el listado de partidas.</p>
3.-	<p><b>FORMULARIO N° 4 “ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES”</b>, entregado en conformidad al Formulario adjunto, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual se deberán considerar todos los gastos que irrogue el total cumplimiento de su oferta, según los cuales se pagarán aquellos aumentos o suspensiones de plazo, que no siendo imputables al contratista y siendo independientes de cualquier obra extraordinaria o aumento de obra, impliquen un aumento en el plazo por sobre el 20% del plazo original.</p>



*Respecto de los dos Formularios que componen la Oferta Económica, se debe precisar que la falta de cualquier dato (precio/plazo/partida), motivará que la oferta sea declarada **INADMISIBLE**.*

**FORMULARIO N° 5 “ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS”** de acuerdo a formulario adjunto, correspondiente al desglose los distintos materiales, mano de obra, leyes sociales, maquinarias y equipos, **el que deberá ser entregado por el oferente adjudicado al momento de la firma del contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica.**

**4. COMISIÓN EVALUADORA**

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por:

- dos funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación,
- un funcionario de Dirección de Obras Municipal

Quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

**5. PAUTA DE EVALUACIÓN**

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán aquellas ofertas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en las bases.

A continuación, se detalla la metodología de evaluación y sus fórmulas de cálculo:

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA	75%	<p>La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, y según lo informado en <b>Formulario N° 3 “Carta Oferta con Listado de Partidas”</b>. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta Menor Valor} * 100}{\text{Oferta a Evaluar}} * 75\%</math> </div>														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%	<p><b>A) NÚMERO DE OBRAS EJECUTADAS O EN EJECUCIÓN DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES (70%):</b> Para efectos de evaluación del presente criterio se considerarán sólo los contratos acreditados conforme a lo estipulado en el punto 3.2.1.A). - de las presentes bases.</p> <p>La experiencia del oferente será evaluada del siguiente modo:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #4F81BD; color: white;">N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE</th> <th style="background-color: #4F81BD; color: white;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita la ejecución de 5 o más obras.</td> <td>100 * 70% * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 4 obras.</td> <td>80 * 70% * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 3 obras.</td> <td>60 * 70% * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 2 obras.</td> <td>40 * 70% * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 1 obra.</td> <td>20 * 70% * 10%</td> </tr> <tr> <td>No acredita ejecución de obras.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se señala a los oferentes que, para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, bastará con la declaración de 5 experiencias correctamente acreditadas. No obstante, se permite a los oferentes efectuar una declaración de un máximo de 7 experiencias, en caso de declarar más, se evaluarán las 7 primeras declaradas.</p>	N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE	PUNTAJE	Acredita la ejecución de 5 o más obras.	100 * 70% * 10%	Acredita la ejecución de 4 obras.	80 * 70% * 10%	Acredita la ejecución de 3 obras.	60 * 70% * 10%	Acredita la ejecución de 2 obras.	40 * 70% * 10%	Acredita la ejecución de 1 obra.	20 * 70% * 10%	No acredita ejecución de obras.	0
N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE	PUNTAJE															
Acredita la ejecución de 5 o más obras.	100 * 70% * 10%															
Acredita la ejecución de 4 obras.	80 * 70% * 10%															
Acredita la ejecución de 3 obras.	60 * 70% * 10%															
Acredita la ejecución de 2 obras.	40 * 70% * 10%															
Acredita la ejecución de 1 obra.	20 * 70% * 10%															
No acredita ejecución de obras.	0															





CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN																																						
		<p><b>B) DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN VIGENTE EN LOS REGISTROS Y CATEGORÍAS DE CONTRATISTAS (30%):</b> De acuerdo a lo señalado en Artículo 3.2.1.B). - de las presentes Bases Especiales. El puntaje asignado será el indicado en la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">REGISTRO DE CONTRATISTA MINVU (*)</th> <th rowspan="2">Sin Registro</th> </tr> <tr> <th>CATEGORIA</th> <th>A-1 Edificios destinados a habitación</th> <th>B-2 Registro de Obras Sanitarias</th> <th>C-1 Registro de instalaciones sanitarias domiciliarias</th> <th>6 O C Obras de arquitectura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1a.</td> <td>50</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>10</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">0</td> </tr> <tr> <td>2a.</td> <td>40</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3a.</td> <td>30</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>4a.</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"><b>RESULTADO: <math>\sum</math> Puntaje Tabla x 30% * 10%</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota: (*)</b> En el caso de que un participante presente más de un certificado por Registro (columna), se le asignará puntaje solo a 1 (uno) de ellos, siendo éste el de mayor categoría, considerando la tabla anterior. Por tanto, el puntaje máximo a lograr será de 100 puntos.</p>	REGISTRO DE CONTRATISTA MINVU (*)					Sin Registro	CATEGORIA	A-1 Edificios destinados a habitación	B-2 Registro de Obras Sanitarias	C-1 Registro de instalaciones sanitarias domiciliarias	6 O C Obras de arquitectura	1a.	50	20	20	10	0	2a.	40	20	10	10	3a.	30	15	10	5	4a.	20	10	5	5	<b>RESULTADO: <math>\sum</math> Puntaje Tabla x 30% * 10%</b>					
REGISTRO DE CONTRATISTA MINVU (*)					Sin Registro																																			
CATEGORIA	A-1 Edificios destinados a habitación	B-2 Registro de Obras Sanitarias	C-1 Registro de instalaciones sanitarias domiciliarias	6 O C Obras de arquitectura																																				
1a.	50	20	20	10	0																																			
2a.	40	20	10	10																																				
3a.	30	15	10	5																																				
4a.	20	10	5	5																																				
<b>RESULTADO: <math>\sum</math> Puntaje Tabla x 30% * 10%</b>																																								
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	9%	<p>El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días corridos y la de menor plazo, y según lo informado en <b>Formulario N° 3 “Carta Oferta con Listado de Partidas”</b>, según la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta Menor Plazo}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 9\%</math> </div> <p>Se considera un plazo estimado de ejecución de las obras, de <b>120 días corridos</b>.</p>																																						
<b>COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR</b>	5%	<p>Para la evaluación del presente criterio se tomará la información y calificación que el proveedor tenga en el Registro de Chileproveedores, para lo cual se aplicará la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sin evaluación o sin procesos adjudicados</td> <td>100 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).</td> <td>100 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.</td> <td>50 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con 1 o más cobros de multa.</td> <td>30 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de evaluación, en caso que el proponente <u>cuenta con evaluación en el Registro de Chileproveedores</u> se inserte en más de una categoría, se le otorgará el puntaje de acuerdo a la sanción más grave con que cuente (de acuerdo al orden establecido en la tabla precedente), vale decir, si cuenta con el cobro de 1 multa y además con 1 término anticipado, se le asignará el puntaje correspondiente a éste último. Por tanto, no se realizarán combinaciones entre cada categoría. Lo anterior también aplicará en caso de las Uniones Temporales de Proveedores, en el sentido que si alguno de sus miembros cuenta con evaluación, se categorizará de acuerdo a la sanción que se encuentre informada en el Registro Chileproveedores.</p>	DETALLE	PUNTAJE	Sin evaluación o sin procesos adjudicados	100 * 5%	Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).	100 * 5%	Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.	50 * 5%	Cuenta con 1 o más cobros de multa.	30 * 5%	Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.	0																										
DETALLE	PUNTAJE																																							
Sin evaluación o sin procesos adjudicados	100 * 5%																																							
Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).	100 * 5%																																							
Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.	50 * 5%																																							
Cuenta con 1 o más cobros de multa.	30 * 5%																																							
Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.	0																																							
<b>CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</b>	1%	<p>Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Puntaje	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0																																
Descripción	Puntaje																																							
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%																																							
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0																																							



## 6. READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 8 de las Bases Administrativas Generales, como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro de un plazo de 10 días corridos, a contar de la fecha de notificación de la adjudicación.
- b) Si no presenta programación de las obras (tipo carta Gantt) al momento de la firma del contrato
- c) Si no designare al profesional encargado de la obra al momento de la firma del contrato
- d) Si no entregare el FORMULARIO N° 5 "Análisis de Precios Unitarios" al momento de la firma de Contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica.

En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

## 7. DEL CONTRATO

### 7.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto (valor) de la oferta seleccionada, de acuerdo a la "**Carta Oferta con Listado de Partidas**", en pesos chilenos e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

Por tratarse de obras contratadas por la Municipalidad para su territorio, estarán exentas de los derechos municipales.

El concepto "**valor total del contrato**" será bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su propuesta económica, todos los gastos e insumos en lo que incurrirá para la ejecución total y correcta de la obra. Y, corresponderá al valor total, expresado, en pesos moneda corriente nacional.

### 7.2 FORMALIDADES DEL CONTRATO

Además de tener presente lo dispuesto el punto 9.1.- de las Bases Administrativas Generales, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del 10° día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el IMC entregará al contratista el Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.

### 7.3 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

Además de tener presente lo dispuesto el punto 9.3.- de las Bases Administrativas Generales, el adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- b) **Análisis de Precios Unitarios** de acuerdo a **Formulario N° 5**.
- c) Programación de las obras (tipo carta Gantt).
- d) Designación del profesional encargado de la obra.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

### 7.4 DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL (IMC)

Además de aplicar lo dispuesto en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales. La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales. El o los profesionales asignados para estos efectos serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

La Municipalidad llevará un Libro de Control de Contrato, proporcionado por la Municipalidad, donde



se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de las obras. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente se apliquen y resoluciones que afecten al Contratista. No obstante, Se considerará válida, además, toda notificación efectuada (copia escaneada) al contratista mediante el correo electrónico informado por él.

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- c) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- d) Información de las inspecciones del IMC.
- e) Modificaciones de Contrato.
- f) Otras observaciones que se establezcan en las bases.

Se considerará una notificación al Contratista cualquier anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la IMC, revisar y firmar diariamente el Libro, como así también cualquier comunicación vía correo electrónico. Lo anterior, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

### 7.5 DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y que se apegue a lo contemplado en el punto 15.3.- de las Bases Administrativas Generales.

Monto de la garantía	<b>10 % del valor total del contrato</b> Expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa	“En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato <b>“SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR”</b> ”
Vigencia mínima	<b>90 días corridos</b> contados desde la fecha de término del contrato.

Además, para esta licitación se requerirá **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, según lo señala el punto 15.4.- de las Bases Administrativas Generales.

Adicionalmente, en este mismo acto, deberá entregar una garantía de responsabilidad civil por daños a terceros, equivalente a **200 UF**, para cubrir todos los daños que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros.

La garantía, cuyo beneficiario será la Municipalidad de Providencia RUT N°69.070.300-9, deberá cubrir todo el período de ejecución del contrato hasta el término de las obras. La prima deberá ser pagada al contado, contendrá en forma específica, dentro de la glosa correspondiente, la materia asegurada, el número y fecha de la resolución que adjudica el contrato y los daños e indemnizaciones referidos, sin exclusiones en cuanto al origen de esos daños.

Además, deberá contener en forma explícita una cláusula de rehabilitación y renovación automática hasta la recepción definitiva de las obras. Ella no debe estar condicionada unilateralmente por el asegurador.

Esta garantía se devolverá una vez suscrita el Acta de Recepción Final de todas las obras.

### 7.6- MODIFICACIONES DE CONTRATO

#### 7.6.1 AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados. Dichos aumentos no podrán exceder el 30% del valor total del contrato impuesto incluido y deberán ser aprobados mediante Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Control de Contrato del Decreto de aprobación.



En caso que el aumento supere el 10 % del valor total del contrato, el contratista deberá complementar o reemplazar la garantía primitiva por una que cubra el monto total del contrato, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

En caso de disminución del valor total del contrato, el contratista podrá reemplazar la garantía por una que asegure el monto total del contrato, disminuido en el porcentaje de variación del monto original contratado.

### 7.6.2 AUMENTO DE PLAZO

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse en acuerdo con la IMC y convenirse previamente. Se permitirá el aumento de plazo siempre que no sea imputable al contratista, de lo contrario se aplicará la multa respectiva.

El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente (tipo Carta Gantt).

Si la modificación del contrato afectara la normal ejecución de la obra inicialmente contratada, entendiéndose con ello la inviabilidad del contratista de continuar con la ejecución de las obras, por resultar indispensable la resolución de la modificación de contrato, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso de la obra, dicha suspensión de plazo será formalizada mediante Decreto Alcaldicio.

## 8. DE LA GARANTIA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Previo al pago del último estado de pago el Contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas por el contrato original, por una garantía o caución que garantice la **correcta ejecución de las obras**. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, que cumpla con los siguientes requisitos:

Monto	<b>3 %</b> del valor total del contrato Expresada en pesos.
Vigencia mínima	Que cubre el periodo que va desde la Recepción Provisoria y hasta la Recepción Definitiva.
Glosa	“En garantía por la correcta ejecución de la obra denominada <b>“SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR”</b> ”
Beneficiario de la garantía	Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9

La IMC anotará en el Libro de Obras, durante el período de garantía, cualquier observación relativa a la responsabilidad que le cabe al Contratista ante cualquier deficiencia que se detecte en los trabajos ejecutados, los materiales utilizados, los equipos instalados, etc., indicándole el plazo para su subsanación.

## 9. REAJUSTES DEL CONTRATO

Los valores del contrato que deriven de la presente licitación no estarán afectos a intereses ni reajustes.

## 10. DEL PAGO

### 10.1 FORMAS DE REALIZAR EL PAGO

#### ESTADOS DE PAGOS:

La forma de pago será a través de estados de pago según sea el estado de avance real de la ejecución de las obras.

- **Primer Estado de Pago:** Una vez alcanzado como mínimo el 30% de avance en la ejecución de las obras y hasta el 50% de avance económico.
- **Segundo Estado de Pago:** Una vez alcanzado como mínimo el 50% de avance en la ejecución de las obras y hasta el 80% de avance económico.
- **Tercer y último Estado de Pago:** Una vez alcanzado el 100% de avance en la ejecución de la obra y aprobada la Recepción Provisoria de la obra mediante Decreto Alcaldicio.





Los ítems relativos a trabajos provisorios, como, por ejemplo: Instalación de faenas, letreros, aseo, etc., se pagarán en forma proporcional al avance en cada Estado de Pago.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la factura y todos los documentos definidos en las presentes Bases.

Se podrá otorgar un anticipo de hasta un 30% del valor del contrato, el que deberá ser garantizado con boletas bancarias u otro instrumento que sea pagadero a la vista, irrevocables, expresadas en Unidades de Fomento, por igual valor y de vigencia no inferior a la duración total de la obra más 30 días corridos, el que se descontará en forma proporcional en cada Estado de Pago y siempre que tenga aprobación de la IMC.

## 10.2 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

- **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 el servicio 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 propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.
- **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA,** si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE,** debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Obras Municipales. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **CERTIFICADO O RECIBO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS,** En caso que proceda, el Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

## 11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

### 11.1 OBLIGACIONES GENÉRICAS

El Contratista además de lo señalado en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para el contrato, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- a) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la ejecución de las obras, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.
- b) El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo de la empresa) desde la fecha de Entrega de Terreno.
- c) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
- d) En el caso que proceda, el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de



rotura y ocupación de veredas y calzadas en caso de ser necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.

- e) La colocación, el control y vigencia de las señalizaciones de tránsito que sean necesarias, como asimismo indicar con señalética la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones etc. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista todo daño causado por su incumplimiento.

## 11.2 OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, **la correcta ejecución de las obras contratadas, el resguardo y estado de las especies dispuestas para la obra y de la calidad materiales empleados en ésta, de conformidad con lo 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 recepción definitiva 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.
- b) Durante la ejecución de las obras el Contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño que se produzca, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo, como así también, cualquier problema derivado de una mala gestión por parte de sus trabajadores.
- c) Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ella se desempeñen, desde la entrega del terreno y durante la ejecución de la obra y sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.
- d) Se deberá considerar protección y permanente mantención de aquellas especies vegetales que permanezcan en el lugar de las obras, de acuerdo a lo dispuesto por las Ordenanzas municipales que correspondan.
- e) Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado de recepción y cómo se entrega el terreno, el Contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución, dejando constancia de esto en el Libro de Obras. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.

Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

## 12. CERTIFICACIONES DE PRODUCTOS Y MATERIALES

Todos los materiales, equipos y elementos que resulten de las demoliciones o transformaciones y cuya utilización no esté contemplada en la nueva obra, deberán ser entregados bajo inventario en la bodega de la Municipalidad correspondiente o en el lugar que se indique en el Libro de Obras, previo visto bueno de la IMC, según las indicaciones establecidas en las Bases Técnicas, de lo contrario, se descontará su valor del estado de pago respectivo. El Contratista deberá entregar copia de la guía de ingreso a bodega correspondiente.

La IMC podrá solicitar en cualquier momento ensayos de las Obras ejecutadas y/o certificados de calidad de los materiales utilizados, emitidos por entidades como IDIEM O DICTUC, de cargo del Contratista.

La utilización en la obra de cualquier materia, equipo o elemento proveniente de la demolición o transformación, debe contar con la aprobación de la IMC.

Los materiales no utilizables serán retirados por el Contratista y enviados a un botadero autorizado, previa autorización de la IMC. Hecho lo anterior, el contratista deberá entregar copia del comprobante de pago correspondiente.



### 13. DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS Y LETRERO DE OBRAS

Se debe considerar para la instalación de faenas y letreros de obra, las especificaciones indicadas en el **ANEXO “Indicaciones para la instalación de faenas”** y en las **Especificaciones Técnicas**. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la IMC a la fecha de firma de Entrega de Terreno.

### 14. DESIGNACIÓN DEL PROFESIONAL A CARGO Y OBLIGACIONES EN EL LUGAR DE LA OBRA

Según se señala en punto 11.1.- de las Bases Administrativas Generales, El contratista deberá designar un profesional del área a cargo de las faenas (Ingeniero, Arquitecto, Constructor Civil o a fin, con experiencia en ejecución de obras) como contraparte calificada, en un plazo de 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato y previo a la Entrega de Terreno, con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento, responsable de la conducción de las obras y todo aquello establecido en las Bases Técnicas, con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma.

Deberá contar con una experiencia mínima de **2 años** en proyectos de obras de implementación de redes sanitarias y/o habilitación de sistemas de seguridad contra incendios para edificaciones en altura, acreditado mediante Certificado de Título y curriculum. En caso que presente dichos documentos fuera del plazo antes referido, se le aplicará la multa correspondiente.

### 15. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causas de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 16. DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS Y PERMISOS

- a) Durante la ejecución de los trabajos, no se podrá mantener escombros por más de **24 horas** ni podrán ser acopiados en lugares donde impidan el tránsito peatonal o vehicular.  
Excepcionalmente la Municipalidad podrá autorizar la ocupación de la vía pública con este objeto por períodos determinados, para lo cual el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de ocupación de veredas y calzadas que sean necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.  
De lo contrario, deberá proceder al retiro de ellos, a su costo, y se le aplicará la multa respectiva.
- b) Terminada la ejecución de una obra, el Contratista deberá proceder de inmediato, a retirar todos los materiales excedentes y escombros depositados en la vía pública, en el mismo plazo mencionado precedentemente y bajo el mismo apercibimiento.

### 17. DEL PLAZO

Para la ejecución del presente contrato se estima un plazo Referencial de ejecución de **120 días corridos**.

Los proponentes podrán ofertar un plazo superior o inferior si lo estiman necesario de acuerdo con el análisis que éstos realicen respecto de los antecedentes proporcionados por la municipalidad, no obstante dicho plazo será evaluado.

### 18. PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

Efectuada la firma del contrato y una vez notificado el requerimiento por parte del IMC, el Contratista tendrá plazo de **3 días hábiles** para entregar a la IMC, una programación detallada (tipo Gantt, Pert, etc.) para la ejecución de las obras contratadas, expresada en días corridos, y que detalle claramente la ruta crítica definida.

Los plazos indicados en la programación deben considerar todas las actividades necesarias para la correcta ejecución de las obras, considerándose como fecha de **inicio de las obras la fecha del Acta de entrega de terreno**, la cual no podrá, en ningún caso, alterar el plazo ofertado para ejecución de la obra indicado en su **CARTA OFERTA**.



En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, debidamente comprobado por la IMC y sin que tenga responsabilidad el Contratista, la Municipalidad podrá recibir parcialmente la obra ejecutada y pagar hasta un 80% de lo realmente ejecutado. Si el monto del contrato supera las 2.000 UTM., a la fecha de la Recepción Parcial se podrá pagar hasta un 90% de lo realmente ejecutado.

## 19. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales.

### 19.1 TIPIFICACIÓN DE MULTA

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

Nº	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, Reglamentos, Ordenanzas, etc.)	2 UTM	Por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Obras.	3 UTM	Por instrucción, para instrucciones que deban ser resueltas antes de 48 horas.
		2 UTM	Por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM	Por evento
		2 UTM	Por día de atraso en plazo otorgado para subsanar.
4	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización.	5 UTM	Por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
5	Por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras.	5 UTM	Por evento y por día hasta su cumplimiento
6	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra	4 UTM	Por día de atraso.
7	Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera).	3 UTM	Por cada día de atraso.
8	No entrega oportuna de la documentación de Profesional a cargo de las obras.	2 UTM	Por día de atraso
9	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	5 UTM	Por evento
10	Por atraso en la entrega del Plan de Prevención de riesgos y Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias.	3 UTM	Por día de atraso
11	Por atraso en la aplicación comprometida del Plan de Acción y Medidas de Mitigación entregado por los Vecinos.	3 UTM	Por día de atraso
12	Atraso en la Instalación del Letrero de Obra.	3 UTM	Por día de atraso
13	En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra.	3 UTM	Por día de atraso
14	Atraso en suscribir modificaciones de contrato.	1 UTM	Por día de atraso
15	Atraso en el nombramiento del Profesional Prevencionista de Riesgo.	2 UTM	Por día de atraso
16	Incumplimiento del Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.	2 UTM	Por Incumplimiento y por día.
17	Incumplimiento del Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.	2 UTM	Por Incumplimiento y por día



N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
18	Por atraso en la entrega de Registro Fotográfico inicial según punto N° 1.1. de las Bases Técnicas.	1 UTM	Luego del 3er día de la fecha de entrega de terreno.

## 20. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

### 20.1 DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminada la totalidad de las obras contratadas, tanto la Municipalidad, la Inspección Municipal del Contrato (IMC) y la Organización Postulante (según lo establecido en el reglamento FONDEVE), procederán a la revisión de los trabajos ejecutados, verificando que se hayan realizado conforme a las bases técnicas y especificaciones técnicas y a todo lo establecido en el contrato suscrito, se procederá a la Recepción Provisoria de los trabajos, en cuyo acto el Contratista deberá reintegrar el Libro de Obras a la Municipalidad, y hacer entrega a de los planos as built, si corresponde, debidamente aprobados (limpios y sin correcciones).

### 20.2 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECEPCIÓN PROVISORIA

- a) Finalizado el plazo de ejecución de las obras, el Contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Obras, a la IMC, la recepción provisoria de la misma.  
Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.  
En todo caso, la IMC se constituirá en la obra al día hábil siguiente al término del plazo contractual a fin de verificar el estado en que se encuentran las obras y efectuar, si procede, la recepción provisoria de las mismas o en su defecto dejará constancia en el Libro de Obras indicando que el Contratista quedará sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el retraso en la entrega de éstas.  
Al momento de efectuar la Recepción Provisoria, se levantará un Acta que deberá ser firmada por el Contratista, la IMC y el Director de Obras Municipales, donde se consignarán, además, todas las multas aplicadas durante la ejecución de la obra.  
La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio con la finalidad de aprobar esta Recepción Provisoria.
- b) Si en el acto de recepción se encontraran observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Obras. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará la multa respectiva, desde la fecha de término contractual.  
Si el Contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término de las obras.
- c) Si al término del plazo para la ejecución de las obras, los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad a las bases técnicas y otras normas, no se dará curso a la Recepción Provisoria y el Contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa respectiva, los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual de la obra. Tales defectos deberán señalarse en el Acta a que se refiere la letra a) del presente artículo.  
Una vez subsanados los defectos indicados por la IMC, ésta deberá proceder a efectuar la recepción, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de las obras la de recibo conforme a ellas, cursando las multas correspondientes.  
En ningún caso podrá el Contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos bajo pretexto de haber sido aceptados por la IMC.
- d) En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el Contratista, se otorgará el plazo indicado por la IMC, para subsanar el eventual problema, en cuyo caso las obras podrán ser recibidas parcialmente. Lo anterior, deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial.
- e) Deberá acompañarse una certificación de correcta ejecución de la obra emanada del Cuerpo de Bomberos de la jurisdicción correspondiente al domicilio de la obra.
- f) La Recepción Provisoria o la Recepción Parcial, según sea el caso, serán aprobadas por Decreto Alcaldicio.



### 20.3 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de 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.

### 20.4 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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, la cual se realizará un año después de la Recepción Provisoria de las obras. Durante este período la obra se encontrará en garantía.

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 donde además se consignarán las multas aplicadas durante el periodo de garantía de la obra.

La Recepción Definitiva de las obras y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de correcta ejecución de las obras.

Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

### 21. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- a) Cuando el atraso en la ejecución de la obra supere, en cualquier momento del contrato, el 20% de la Carta Gantt autorizada por la IMC.
- b) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato.
- c) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.

**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
**DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**



LFAT/MJCG/RCC/rqc



## FORMULARIO Nº 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

### IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE** (solo para persona natural)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

**B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES** (solo para persona jurídica)

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
RUT	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
<b>SOCIOS</b> (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).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
<b>NOMBRE DIRECTORES</b> - 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.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	

### C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.
4. Aceptar la decisión de la Municipalidad de Providencia en la adjudicación de la propuesta en el sentido que es inapelable y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno.

### D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

**NOTA:** Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.  
Este documento deberá ser ingresado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.





**FORMULARIO N°2**  
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

LICITACIÓN	SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**A) EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

N°	Nombre Mandante Empresa/Institución		Cargo	Teléfono
	Persona de Contacto			
	Correo Electrónico			
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción específica)			Valor del contrato \$

Notas:

- 1.-Se hace presente que para obtener puntaje debe declarar y acreditar experiencias que cumplan con los requisitos señalados en el punto 3.2.1 de las bases administrativas especiales.
- 2.-Se señala a los oferentes que, para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, bastará con la declaración de 5 experiencias correctamente acreditadas. No obstante, se le permite al oferente efectuar una declaración de un máximo de 7 experiencias, en caso de declarar más, se evaluarán las 7 primeras declaradas.

**B) DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN VIGENTE EN LOS REGISTROS Y CATEGORÍAS DE CONTRATISTAS**

INSCRIPCIÓN REGISTRO DE CONTRATISTAS		
DECLARO TENER INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE CONTRATISTA QUE SE INDICA:		
REGISTRO (INSTITUCIÓN)	RUBRO	CATEGORÍA

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



**FORMULARIO N°3  
(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	:	SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR
FINANCIAMIENTO	:	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

**CARTA OFERTA CON LISTADO DE PARTIDAS**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

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

A) Nuestra OFERTA A SUMA ALZADA por la ejecución de:

SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR	
TOTAL NETO \$	
<i>(Valor a ofertar en Portal Mercado Público)</i>	
Impuesto ( ____ %)	
TOTAL \$	
PLAZO DE EJECUCIÓN _____ DÍAS CORRIDOS.	

**Notas:** -El plazo de ejecución de las obras será el propuesto por el oferente.

B) LISTADO DE PARTIDAS

N°	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	P.UNITARIO	TOTAL
1	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>				
1.1	INSTALACIÓN DE FAENAS	GL			
2	<b>SISTEMA DE RED SECA (TORRES A-B-C-D y EXTERIOR)</b>				
2.1	APERTURAS (PASADAS POR ELEMENTO ESTRUCTURAL, INCL. INFORME CÁLCULO)	UN			
2.2	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CAÑERÍAS	ML			
2.3	UNIONES	UN			
2.4	ENTRADA BIFURCADA (SIAMESA USO DE BOMBEROS)	UN			
a	VÁLVULA DE MARIPOSA 3"	UN			
b	VÁLVULA DE RETENCIÓN 4"	UN			
2.5	CONEXIÓN DE BOMBEROS	UN			
2.6	ANCLAJES Y SOPORTES	UN			
2.7	SELLOS DE PASADAS	UN			
2.8	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA	UN			
3	<b>ENTREGA FINAL</b>				
3.1	RETIRO DE ESCOMBROS	M3			
3.2	ASEO Y ENTREGA FINAL	GL			



Providencia

TOTAL COSTO DIRECTO				
UTILIDADES	%			
GASTOS GENERALES	%			
SUBTOTAL				
IVA	%	19,00		
TOTAL				

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.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	





**FORMULARIO N°5**  
**(ANEXO ECONÓMICO)**

**ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

LICITACIÓN	SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

OBRA :		HOJA:		DE:	
PARTIDA:		UNIDAD:		CANTIDAD:	
1) MATERIALES					
ÍTEM	DESIGNACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
2) MANO DE OBRA					
ÍTEM	DESIGNACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
3) EQUIPO					
ÍTEM	DESIGNACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<b>TOTAL COSTO UNITARIO NETO</b>					

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



ANEXO  
INDICACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE FAENAS

LICITACIÓN	:	SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR
FINANCIAMIENTO	:	FONDO DE DESARROLLO VECINAL (SEGUNDO LLAMADO 2017)

**1. Empalmes Provisorios**

La comunidad proporcionará a la empresa contratista baños y duchas del personal de conserjería, para ser parte de la instalación de faenas. Serán de cargo de la Comunidad los consumos eléctricos y de agua potable generados durante la ejecución de las obras. Adicionalmente, existen dos sectores dentro del terreno de la comunidad, que el contratista podrá adecuar para el resto de la Instalación de faenas (bodega, comedor, etc), para ello se debe considerar cierto perimetral provisorio, se adjunta Croquis con zonas a ocupar para Instalación de Faenas.

**2. El contratista deberá considerar para su personal lo siguiente:**

- Cocina-comedor: se debe cocinar utilizando gas como energía, por ningún motivo se aceptará encender fuego.
- Bodega para almacenar materiales y herramientas, de requerirlo.
- Vestidor para el personal.
- El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (polera con logo de la empresa).
- **QUEDARÁ EXTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE EL PERSONAL USE COMO COMEDOR, BAÑO O VESTIDOR OTRO LUGAR QUE NO SEA EL DESTINADO PARA TAL EFECTO.**
- Las instalaciones deben cumplir con lo estipulado por ley al respecto.

**3. Cierros Provisorios**

Si es necesario, se debe considerar para la instalación de faenas un cierro provisorio, estructura de 2,44 m. de altura, construido en base a placas de OSB de 11mm de espesor atornilladas a bastidor de madera de pino de 1"x2" y pies derechos de 3"x3", con puerta para acceso personal, que deberá permanecer siempre cerrada, este cierro deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución de las obras en perfecto estado. Concluida la obra, el cierro quedará en poder del Contratista.

**4. Letrero de obra**

Será 1 unidad, de tamaño Grande, fabricado con bastidor de madera y tela PVC con la leyenda estampada en ella, cuyas dimensiones son 3x2 mt. El contratista deberá resguardar una instalación segura y estable. El diseño, contenido, diagramación y colores se entregará a la empresa adjudicada.

Serán instalados en el lugar indicado por la IMC. Concluida la obra, quedarán en poder del contratista. El contratista tendrá un plazo de cinco días corridos para su instalación, contados desde la Entrega de Terreno. En caso de no cumplir con lo anterior, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado por Bases Administrativas.

**5. Catastro Fotográfico**

Antes de iniciar los trabajos, al momento de la entrega de terreno, el contratista deberá realizar un catastro con apoyo fotográfico del estado de todos los árboles, pavimentos, luminarias, etc. que se encuentren



tanto al interior del área de trabajo como en los alrededores del área a intervenir, puesto que será responsable de los daños que producto de la obra le ocasione a dichos elementos. Adicionalmente, se deberá realizar un catastro de todos los baños que serán intervenidos identificándolos con el número del departamento.

**6. Otras consideraciones**

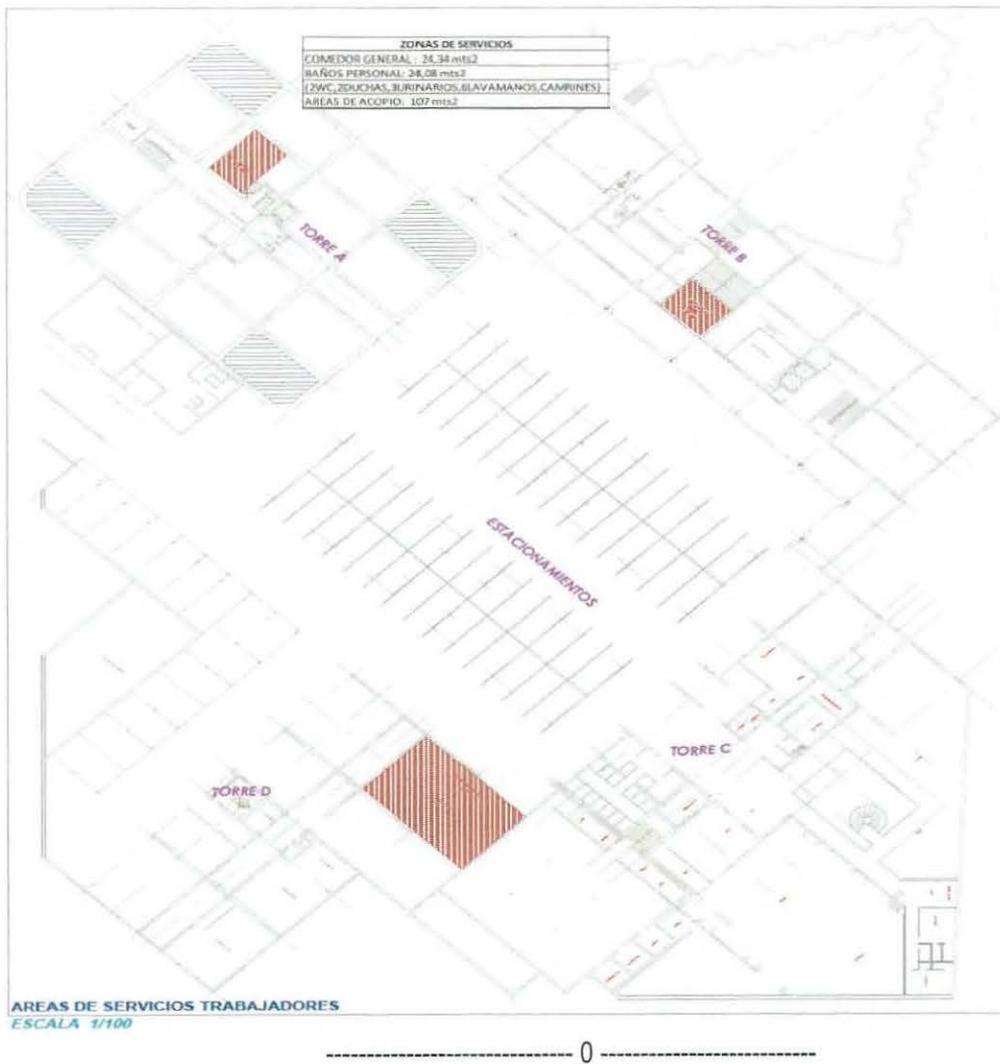
Solo se podrá disponer escombros y materiales al interior del área cerrada como instalación de faenas, el horario de retiro de escombros deberá ser previamente coordinado con el IMC.

Se deberá contar con un sistema de andamiaje seguro, el cual deberá mantenerse en todo momento delimitado como área de seguridad, considerando que el conjunto habitacional se encontrará habitado durante la ejecución de las obras.

No se podrá utilizar como área de estacionamiento ningún espacio fuera del área dispuesta como instalación de faenas, al interior del conjunto habitacional.

Posterior al término de las obras, se deberá entregar el área dispuesta para instalación de faenas en perfectas condiciones de pavimentos, aseo e higiene.

De requerirse subir tendidos eléctricos en el área de instalación de faenas, este será de cargo de la empresa contratista.



**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**FONDO DE DESARROLLO VECINAL**  
**“SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS (RED SECA)**  
**COMUNIDAD EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR”**

**BASES TÉCNICAS**

**1. GENERALIDADES**

La Municipalidad de Providencia, con el fin de apoyar a sus vecinos en la resolución de problemáticas levantadas por las distintas comunidades, en el marco del 2º llamado del Fondo de Desarrollo Vecinal 2017 (FONDEVE), ha adjudicado a la comunidad Edificio Torres de Tajamar, los fondos necesarios para la ejecución del proyecto **“SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS (RED SECA)”**, lo que les permitirá responder de manera eficiente ante situaciones de emergencia, resguardando la integridad de sus habitantes.

El objetivo de la presente licitación, es contratar la construcción de un sistema de red seca para los edificios que conforman la comunidad (torres A, B, C y D), y de acuerdo al expediente técnico que se adjuntan a las presentes bases. El tipo de intervención corresponde a obras de construcción e instalación de un sistema de cañerías sin agua de uso exclusivo de bomberos, al que se accede a través de una conexión instalada en el primer piso de cada edificio, fuera de este y próxima a calles. Su ubicación permitirá el acceso y conexión de los carros bomba de los bomberos. Esta red distribuye conectores en cada uno de los pisos que conforman las torres.

Las normas que rigen el diseño, instalación y recepción de la red de agua contra incendios proyectada son las siguientes según National Fire Protection Association - NFPA de U.S.A, y las normas locales; OGUC, DS N°594, SEC, RIIDA.

Se deberá proveer e instalar todos los equipos y materiales que permitan el correcto funcionamiento del sistema indicados en los planos y en las presentes Especificaciones Técnicas. **No obstante, la propuesta presentada deberá contar con el VºB de la 13ª Compañía De Bomberos "Providencia", Así también será exigible contar con su participación durante la puesta en marcha y entrega del sistema implementado, en coordinación por la IMC y Empresa Contratista.**

El alcance de la propuesta deberá considerar lo siguiente:

- Provisión e instalación de Red Seca y conexiones de bomberos.
- Pasadas estructurales (aperturas en losas y muros) según sea el caso.
- Provisión e instalación de Señalética.

La recepción de la red involucra la realización de pruebas para los equipos instalados y durante estas pruebas se requiere la presencia del IMC. El contratista será el único responsable de realizar las pruebas y de obtener la aprobación y recepción de la red de agua contra incendios, debe asumir los costos en que deba incurrir para lograr la recepción del sistema. Debe emitir un protocolo detallado de las pruebas y su resultado, los cuales deberán ser entregados al IMC.

Una vez realizado el montaje del Sistema de Red Seca, se deberá entregar como mínimo lo siguiente:

- Planos de construcción y conforme a obra de planta y de detalles constructivos.
- Protocolos de pruebas y de recepción.
- Listado de todos los equipos instalados con el detalle de su fabricante, modelo y número de parte.
- Manuales, fichas técnicas, catálogos e instructivos originales y en español de los equipos instalados.
- Manuales de operación y mantenimiento en español.

Durante la ejecución de las obras, la empresa contratista que se adjudique la presente licitación, deberá contemplar todas las medidas de seguridad que la normativa vigente indica para resguardar la salud e integridad de la comunidad y del personal contratista.

## 2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto estará regida, desde el punto de vista técnico, por el conjunto de antecedentes que se enuncian a continuación, en adelante EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO, durante la ejecución de las obras, cualquier modificación o consulta a dichos expedientes deben realizarse por escrito por libro de obras y de proceder alguna modificación que signifique aumento, disminución u obra extraordinaria se realizará de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas.

Al ser este un contrato a suma alzada, será de exclusiva responsabilidad del oferente determinar las cantidades de cada una de las obras correspondiente a la licitación, para el logro del objetivo de la contratación.

Las obras a ejecutar se entregan a modo de proyecto informativo y será responsabilidad del contratista su correcta ejecución, a fin de lograr cumplir los requerimientos del proyecto, según se indica en los respectivos planos y especificaciones técnicas generales, y deberán cumplir todo aquello que esté establecido en la normativa vigente y que les sea aplicable por su naturaleza.

Toda alteración a los proyectos informativos debe hacerse previa aprobación de lo que se altera por parte de la IMC y en todo caso tendrán como objetivo mejorar o complementar las soluciones técnicas del proyecto.

Las Especificaciones Técnicas que se adjuntan, se basan en las Especificaciones entregadas por la Comunidad para la ejecución de los trabajos y han sido transcritas y complementadas con la finalidad de dar mayor detalle para un mejor entendimiento de los trabajos.

Los antecedentes que conforman el expediente del Proyecto, asociado a la Licitación: “**SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS (RED SECA) EDIFICIO TORRES DE TAJAMAR**” son:

### PLANOS DE PROYECTO:

PL1\_RedSeca\_NivelExterior.pdf  
PL2\_RedSeca\_NivelSubterráneo.pdf  
PL3\_RedSeca\_TorreA.pdf  
PL4\_RedSeca\_TorreB.pdf  
PL5\_RedSeca\_TorreC.pdf  
PL6\_RedSeca\_TorreD.pdf  
PL7\_Unilineal.pdf  
PL8\_SectorInstalaciónFaenas.pdf

### DOCUMENTOS:

EETT\_RedSeca\_Especificaciones Técnicas.pdf  
PM\_RedSeca\_Plan y Acciones de Mitigación.pdf  
RF\_RedSeca\_Registro Fotográfico.pdf

La Totalidad de este expediente será levantado como adjunto en la Plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para el estudio de la licitación que da origen a las presentes Bases de Licitación.



EFA/CSR/LGV



**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
Secretario Comunal de Planificación



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. OBRAS PRELIMINARES

#### 1.1 INSTALACIÓN DE FAENAS

La comunidad proporcionará a la empresa contratista baños y duchas, para ser parte de la instalación de faenas. Adicionalmente, existen dos sectores dentro del terreno de la comunidad, que el contratista podrá adecuar para el resto de la Instalación de faenas (bodega, comedor, etc), para ello se debe considerar cierro perimetral provisorio, construido en base de placas de OSB de 11mm de espesor atornilladas a bastidor de madera de pino de 1" x 2" y pies derecho de 3" x 3", con puerta para el acceso del personal. Así también se deberán considerar cierros similares a los anteriores, a instalar en los sectores donde se ejecutarán las pasadas de cañerías (perforaciones en muros y losas), con el objetivo de aislar de forma localizada y evitar polvo en suspensión.

Se deberá considerar en este ítem un letrero de obra tamaño grande fabricado con bastidor de madera y tela de PVC con la leyenda estampada en ella, cuyas dimensiones son de 3x2m. La gráfica será entregada por el IMC (Inspector Municipal de Contrato) una vez entregado terreno y determinará el lugar donde se deberá instalar.

Adicionalmente, una vez entregado terreno se deberá hacer un registro fotográfico de los lugares que serán entregados para la instalación de faenas y todos los baños que serán intervenidos. Se deberá coordinar el ingreso a los edificios con el IMC y el Comité de Administración, tanto para el registro fotográfico como para el inicio de los trabajos propiamente tal.

El registro fotográfico debe ser entregado al IMC por Libro de Obras, previo a la intervención al interior de cada edificio.

### 2. SISTEMA DE RED SECA

#### 2.1 APERTURAS (PERFORACIONES DE LOSA Y MUROS, INCL. EVALUACIÓN ESTRUCTURAL)

Será responsabilidad del contratista realizar perforaciones mediante testiguera en losas y muros (según el caso), para la habilitación de pasadas de nueva cañería, de acuerdo a lo informado en planimetría. Esta deberá estar acompañada de un estudio de cálculo estructural emitido por profesional competente.

El estudio de cálculo estructural considera el desarrollo en terreno de los trabajos de auscultación de la enfierradura existente y verificación de la ubicación de las perforaciones indicadas en los planos. Si las perforaciones afectan la estabilidad de la estructura, como por ejemplo el corte de enfierradura en losas, muros, vigas o cadenas, el calculista debe proponer una solución de refuerzo estructural para la zona dañada. Todo lo anterior deberá quedar plasmado de igual manera en el informe de memoria de cálculo emitido por el ingeniero.

La empresa contratista antes de iniciar los trabajos de perforaciones, deberá aislar de forma localizada el área de intervención en resguardo de los habitantes. La intervención ejecutada mediante perforadora o testiguera, deberá considerar mecanismo de aspirado de aguas y evitar polvo en suspensión.

#### 2.2 CAÑERÍA

Será en Acero galvanizado en caliente, bajo la norma ASTM A -53, grado B Schedule 40, marca CINTAC o su equivalente técnico, y su dimensionado será de acuerdo a los detalles expresados en planimetría.

Como tratamiento superficial, éstas deberán considerar una limpieza previa al proceso de pintura será con



Solventes grado PSC-SP1 y Limpieza mecánica grado PSC-SP3. Los espesores de cada capa quedarán definidos por las indicaciones del fabricante de la solución a implementar y pintura de terminación epóxica de color rojo. Además, las reparaciones de la pintura deberán ser de acuerdo con lo indicado anteriormente. La pintura de terminación será rojo debiendo presentar una muestra a arquitectura para su aprobación, antes de comenzar las faenas de pintura.

### **2.3 UNIONES**

Los fittings utilizados para la instalación de estas tuberías serán de Acero Galvanizados con uniones bridadas o hiladas según corresponda el diámetro, y serán de marca TALMET o su equivalente técnico. Estas deben ser construidas y probadas en conformidad a las normas:

- NCh990.Of1973: Conducción de fluidos –Tuberías y piezas especiales de acero –Soldadura en obra.
- NCh996.Of1973: Agua Potable -Tubos de Acero –Transporte, manejo y almacenamiento.
- NCh1360.Of1984 Tuberías de acero, fierro fundido y asbesto-cemento para conducción de agua potable -Pruebas en obra.
- NCh 2087.Of2000: Tuberías y piezas especiales de acero para agua potable -Requisitos.

Como tratamiento superficial, éstas deberán considerar una limpieza previa al proceso de pintura será con Solventes grado PSC-SP1 y Limpieza mecánica grado PSC-SP3. Dos capas de pintura anticorrosiva epóxica (ejemplo primera mano amarillo y segunda mano verde). Los espesores de cada capa quedarán definidos por las indicaciones del fabricante de la solución a implementar. Y pintura de terminación epóxica de color rojo. Además, las reparaciones de la pintura deberán ser de acuerdo con lo indicado anteriormente. La pintura de terminación será roja debiendo presentar una muestra a arquitectura para su aprobación, antes de comenzar las faenas de pintura.

### **2.4 ENTRADA BIFURCADA (SIAMESA USO DE BOMBEROS)**

El sistema contempla una entrada siamesa certificada para redes de incendio, "de cuerpo recto" para ajuste aplomado con el muro donde se instalará, con dos bocas de admisión, cada una con tapa y cadena, de 3" y conectadas a la red seca a través de una válvula de retención. Las bocas de la siamesa deberán tener doble chapaleta para permitir la operación continuada de bomberos. Deberá proveerse una siamesa de diámetros 4"x 3"x 3". Debe incluirse un letrero metálico, el cual se especifica más adelante, este será suministrado por el instalador.

a.- Válvula de mariposa; considerar la provisión e instalación de válvula de mariposa de 3", según detalle indicado según lámina de arquitectura.

b.- Válvula de Retención; considerar la provisión e instalación de válvula de retención de 4", según detalle indicado según lámina de arquitectura.

### **2.5 CONEXIÓN DE BOMBEROS**

La red de conexión de bomberos será implementada y situada en cada piso de las torres intervenidas, según detalle 01 indicado en plantas. Estas serán provistas de un adaptador de 75mm según DIM14.322. y todo lo contenido en planimetría adjunta.

### **2.6 ANCLAJES Y SOPORTES**

La red de cañerías de distribución se ha proyectado en los diámetros indicados en los planos.

El sistema de cañerías deberá soportarse mediante dos tipos de elementos, los colgadores y los anclajes sísmicos. Los primeros tienen por función nivelar la red y los segundos, de ligarla a la estructura del edificio

para evitar movimientos diferenciales.

Los elementos de conexión deberán materializarse mediante el uso de pernos con tuerca y golilla de presión.

#### Distanciamiento de Soportes

Tipo de Soporte	Distanciamiento entre soportes para diámetros de hasta 1.25" [m]	Distanciamiento entre soportes para diámetros de 1.5" y superiores [m]
Colgadores	3.6	4.5
Tipo de Soporte	Distanciamiento entre soportes para matrices [m]	Distanciamiento entre soportes para diámetros de 2.5" y superiores [m]
Anclajes Sísmicos Transversales	12	12
Anclajes Sísmicos Longitudinales	24	24

#### 2.7 SELLOS DE PASADAS

Todas las pasadas en elementos estructurales tales como losas, muros, pilares, tabiques, etc., deberán ser selladas con un material elástico resistente al fuego, que evite la propagación de un incendio desde un recinto a otro. El sello deberá asegurar y mantener la resistencia al fuego requerida para el elemento penetrado.

En caso de pasadas en elementos de hormigón, la cañería deberá considerar una unión flexible a cada lado de la pasada, con una separación de máximo 0,15 m desde el elemento. Este sello debe considerar una terminación acorde a la arquitectura del sector y al tipo de ambiente en el cual este siendo instalado.

Todas las pasadas de losa deberán ser selladas con un material elástico, resistente al fuego, con una resistencia igual o mayor al del elemento estructural (losa, viga, muro y shafts del edificio) que se está atravesando, según NCh 933, 935/1 y 935/2, Of.97. Los sellos deberán ser certificados por algún organismo de calidad reconocida e independiente (por ejemplo, UL, IDIEM, DICTUC u otro), los cuales serán entregados a la IMC para su revisión y aprobación.

#### 2.8 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA

Se considera la provisión e instalación de señalética elaborada en PVC adhesivo según normativa. Se deberá instalar tantas señales como boca de salida tenga el edificio y su ubicación será en la parte superior de cada salida y de forma visible y fácil de identificar.



### 3. SISTEMA DE RED SECA

#### 3.1 RETIRO DE ESCOMBROS

Será de exclusiva responsabilidad del contratista mantener la faena permanentemente aseada, así como el retiro de escombros, basura y sobrantes que hubiese antes, durante y después de los trabajos.

Al término de las obras, como faena previa a la recepción, se efectuará un aseo total y cuidadoso de la obra tanto en el interior como en el exterior de cada edificio. Se deberá prestar especial cuidado a la limpieza de pasillos y áreas comunes. Las construcciones, instalaciones provisionales y restos de materiales sobrantes de la obra deberán ser desmontados y retirados de la faena.

#### 3.2 ASEO Y ENTREGA FINAL

Previamente a la recepción, se efectuará un aseo total, de todos los sectores involucrados en la ejecución de la obra. La obra deberá entregarse completamente limpia, sin escombros.

Todos los elementos que conforman la instalación de faenas (cierres provisorios, equipos, etc.) deberán ser retirados del área de trabajo.

No se aprobará la recepción de los trabajos si no existe un correcto aseo y entrega de los trabajos.

  
**Luis Guerrero Vega**  
Arquitecto  
Secretaría Comunal de Planificación  
Municipalidad de Providencia

  
CSR