



PROVIDENCIA, 12 3 DIC. 2020

EX. N° 1555 VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 2074 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA”. -

2.- Que mediante Memorandum N° 16.092.- de fecha 17 de diciembre de 2020, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la obra FONDEVE “REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA”. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales de Obra y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la obra FONDEVE “REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación de la obra FONDEVE “REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA”. -

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 09 de enero de 2021.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 19 de enero de 2021.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 24 de enero de 2021, en la DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, 2° Piso. -

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 24 de enero de 2021.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 24 de enero de 2021.-

8.- **GARANTÍAS:** 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. N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$400.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de marzo de 2021.-

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

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, 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, el día 28 de diciembre de 2020.-



11.- Dejase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la obra “REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- ALEJANDRA ANGELITH ZÚÑIGA PÉREZ
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
- CLAUDIA SALINAS CRISTI
[REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- VERÓNICA ISABEL CONCHA NAVARRO
[REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.


 MARIA RAQUEL DE LA MAZA CUJADA
 Secretario Abogado Municipal




 EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa

PLH/PCG/CSR/MCG/RQC. -

Distribución:

- Interesados
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo

Decreto en Trámite 11



Providencia

Memorando N° 16.092.-

Antecedente: Correos electrónicos del Departamento de Desarrollo de Proyectos e Inversiones de la Dirección de Secretaría de Planificación Comunal.

Materia: Solicita aprobación de bases y llamado a Licitación Pública FONDEVE "REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA".

*A Secretaría Municipal
Secretar e/ta.*

PROVIDENCIA, 17 de diciembre de 2020

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

Mediante el presente saludo cordialmente a usted, y de acuerdo con 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 licitación FONDEVE "REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA", 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 Carolina Soto Riveros de la Secretaría Comunal de Planificación.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°5.2.- de las Bases Administrativas Generales de Obra, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
Alejandra Angelith Zúñiga Pérez		Dirección de Desarrollo Comunitario
Claudia Salinas Cristi		Secretaría de Planificación Comunal
Verónica Isabel Concha Navarro		Secretaría de Planificación Comunal

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION (S)

[Handwritten signature of Rodrigo Vargas Quiroz]

V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL



V°B° ADMINISTRACION MUNICIPAL

[Handwritten signature]
MCG/RQC/rqc



V°B° ALCALDESA

Distribución

- Archivos Correlativos 2020.
- Archivo Carpeta FONDEVE "REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA"



LICITACIÓN PÚBLICA
“REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES
DE PROVIDENCIA”
CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	28 de diciembre de 2020
Visita a Terreno de Carácter Voluntaria A realizarse según inscripción y hora asignada. Los interesados deberán inscribirse enviando un correo de solicitud de inscripción a reunion.informativsa@providencia.cl . Indicando su intención de participar y la comunidad que desean visitar.	05 de enero de 2021
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	09 de enero de 2021
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	19 de enero de 2021
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.	24 de enero de 2021
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	24 de enero de 2021
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	24 de enero de 2021



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE OBRA

LICITACIÓN	REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la ejecución de las obras FONDEVE “REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA”, en adelante la **Obra**.

El objetivo de la presente licitación, es realizar la contratación de los servicios que permitan dar una adecuada solución a los sistemas de circulación vertical de 2 comunidades de Providencia.

Para estos efectos, la presente licitación considerará 2 líneas, constituyéndose cada una de ellas por una comunidad distinta. Por tanto, los oferentes podrán postular a las líneas que estimen pertinente, pudiendo postular a sólo una, o a ambas líneas.

LÍNEA	CANTIDAD DE ASCENSORES A NORMALIZAR
LÍNEA 1: LUIS THAYER OJEDA N° 54	1
LÍNEA 2: PROVIDENCIA N° 2529	2

Las condiciones especiales de la presente licitación y las características y detalles de la ejecución de las obras de cada línea, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales de obra (según Decreto EX. N° 2074/2019 que las contiene), en estas Bases Administrativas Especiales y en las Bases Técnicas, todas las cuales serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el **Portal**.

2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para cada una de las líneas, es el siguiente:

OBRA	MONTO REFERENCIAL IMPUESTO INCLUIDO
LÍNEA 1: LUIS THAYER OJEDA N° 54	\$18.618.740.-
LÍNEA 2: PROVIDENCIA N° 2529	\$9.593.480.-
TOTAL	\$ 28.212.220.-

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.

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación está conformada por dos líneas que constituyen dos (2) proyectos independientes. Cada uno de ellos será evaluado, adjudicado, contratado y ejecutado de manera independiente, aun cuando un mismo oferente se adjudique más de una línea. En ese sentido, **los oferentes podrán presentar ofertas por cada uno de los Proyectos (Línea 1 y 2), sin la obligación de ofertar por ambos.**

El contrato para cada una de las Líneas 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.

4. DE LA VISITA A TERRENO

Se contempla una visita a terreno de carácter **VOLUNTARIA**, conforme a lo señalado en el **punto 3.3.1 de las Bases Administrativas Generales**.

Debido a la actual crisis sanitaria que afecta a nuestro país, para asistir a esta actividad, los interesados deben inscribirse previamente al correo reunion.informativa@providencia.cl a fin de programar la visita a terreno, indicando en el asunto “Visita a terreno **REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA**”. Sólo se citará a quienes hayan enviado su solicitud de inscripción antes del día y la hora límite informados en el cronograma de licitación.



El día en que se realizará esta actividad se informará en el cronograma de la licitación publicado en el Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl punto 3 de la ficha electrónica, la hora específica será informada vía correo electrónico a la dirección de inscripción.

De esta actividad se levantará 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 del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

Respecto de las consultas que surjan durante esta instancia, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con lo indicado en el artículo precedente, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

Cabe señalar que por tratarse de una actividad de carácter “voluntaria”, se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a esta, (y que no se encuentren inscritos en los registros de asistencia), **igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.**

5. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes, independiente de la cantidad de líneas a las que postulen, deberán ingresarán al Portal, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación, los documentos de carácter administrativo, técnicos y económicos, que se señalan a continuación:

5.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.-	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en el punto 14.1 y 14.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>Emitida a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$400.000.- (cuatrocientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada “REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA”.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>31 de marzo de 2020</td> </tr> </table> <p>Se deberá presentar una sola garantía de seriedad de la oferta, independiente a la cantidad de líneas que postule el oferente.</p>	Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$400.000.- (cuatrocientos mil pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada “REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA”.	Vigencia Mínima	31 de marzo de 2020
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$400.000.- (cuatrocientos mil pesos).								
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada “REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA”.								
Vigencia Mínima	31 de marzo de 2020								
2.-	<p>FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”, conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

5.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.-	<p>“DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN VIGENTE EN REGISTRO MINVU DE INSTALADORES Y/O MANTENEDORES DE ASCENSORES Y SUS CATEGORÍAS”, de acuerdo a lo consignado en el FORMULARIO N°2 debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara si cuenta con algunos de los siguientes registros vigente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>REGISTRO</th> <th>RUBRO</th> <th>CATEGORÍA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">MINVU</td> <td>Ascensores (Instaladores)</td> <td>3ª o superior</td> </tr> <tr> <td>Ascensores (Mantenedores)</td> <td>Única</td> </tr> </tbody> </table> <p>***La Comisión Evaluadora verificará en los medios oficiales la veracidad de lo declarado***</p> <p>Cabe señalar que el adjudicatario deberá tener Inscripción vigente en el Registro MINVU de Instaladores y/o Mantenedores de ascensores, al momento de la contratación, de lo contrario, será causal de readjudicación.</p>	REGISTRO	RUBRO	CATEGORÍA	MINVU	Ascensores (Instaladores)	3ª o superior	Ascensores (Mantenedores)	Única
REGISTRO	RUBRO	CATEGORÍA							
MINVU	Ascensores (Instaladores)	3ª o superior							
	Ascensores (Mantenedores)	Única							



5.3 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

1.-	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar el valor total neto por la ejecución de las obras, de cada una de las líneas a las que postule. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del FORMULARIO N°3, el cual deberá ser ingresado al portal, como anexo económico.</p>
2.-	<p>FORMULARIO N°3 “CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, donde se declare expresamente el valor de la oferta de la línea a la que postula.</p> <p>El valor de la oferta deberá incluir y contemplar todo gasto que irrogue su cumplimiento total, y su valor total neto debe coincidir con el monto ofertado a través del Portal.</p> <p>Se deberá señalar, además, el plazo ofertado para la ejecución de las obras, en días corridos. El plazo referencial para cada una de las líneas es de 60 días corridos, pudiendo los oferentes ofertar el plazo que consideren adecuado para dar cumplimiento al contrato, sin perjuicio que este será valorado de acuerdo con la pauta de evaluación considerada en el punto 6 de las presentes bases.</p> <p>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>FORMULARIO N°4 “ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES”</p> <p>En este formulario se deberán considerar todos los gastos que irrogue el total cumplimiento de su oferta, que no sean atribuibles a ninguna partida o precio unitario en particular, los cuales se deberán informar en detalle mediante la descripción del ítem, unidad de medida y cantidad requerida, considerando todo el periodo de la obra según el plazo ofertado. En el caso de generarse modificaciones de contrato que impliquen disminuciones, aumentos de obra, obras extraordinarias y/o aumentos de plazos, sólo se aumentará o disminuirá el valor por concepto de gastos generales, en aquellos ítems del análisis de gastos generales, que se vean afectados o aumentados, a causa de dicha modificación de contrato, debidamente fundamentados por el contratista y el IMC.</p> <p>Respecto de aumentos o suspensiones de plazo, se pagarán los gastos asociados a aquellos casos 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. En estos casos, se evaluará los gastos generales aplicables durante dicho periodo de suspensión, los que se pagarán previo informe fundado del IMC. Con todo, en caso de que una determinada suspensión sea ocasionada por un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, el municipio no se encontrará obligado al pago de dichos gastos generales, caso en el cual el plazo que contemple tal suspensión no será contabilizado dentro del plazo total de ejecución.</p> <p>Este formulario deberá entregarse al momento de la firma del contrato -por parte del adjudicatario- en la Dirección de Asesoría Jurídica.</p>

****LA PRESENTACIÓN COMPLETA DE ESTOS FORMULARIOS (3 Y 4) CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, debiendo considerar lo siguiente:**

- ✓ Se debe valorar cada partida con su respectivo precio.
- ✓ Si se omitiere el valor de una partida, habiéndose ofertado el valor neto total, se considerará que la oferta de la partida corresponde a la diferencia entre el valor neto total y la suma del valor neto de las demás partidas, manteniéndose la oferta total a suma alzada.

****SE DECLARAN INADMISIBLES LAS OFERTAS CUANDO:**

- A) Se omita el valor de más de una partida.
- B) Se valoricen partidas agrupadas.

FORMULARIO N°5 “ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual se deberá informar en detalle el análisis del precio unitario ofertado, para cada una de las partidas del Formulario N°3, desglosando los distintos materiales, mano de obra, leyes sociales, maquinarias y equipos.
Este formulario deberá entregarse al momento de la firma del contrato -por el adjudicatario- en la Dirección de Asesoría Jurídica.



6. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5 y 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.

PAUTA DE EVALUACIÓN PARA CADA UNA DE LAS LÍNEAS

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
OFERTA ECONÓMICA	90%	La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a lo informado en Formulario N° 3 "CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS" , aplicando la siguiente fórmula: $\frac{\text{Oferta Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 90\%$	
PLAZO DE EJECUCIÓN	9%	El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días corridos y la de menor plazo. Lo anterior, de acuerdo a lo informado en Formulario N° 3 "CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS" , aplicando la siguiente fórmula: $\frac{\text{Oferta Menor Plazo}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 9\%$	
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%
		No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0

7. DE LA READJUDICACIÓN

Podrá proceder la readjudicación, para cada contratación independiente, en cualquiera de los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, incluyendo las siguiente:

- a) No entrega de la Póliza de Responsabilidad Civil.
- b) No designación del encargado del contrato.
- c) No entrega del Formulario N°5 "ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS"
- d) No presentación de Inscripción vigente en el Registro MINVU de Instaladores y/o Mantenedores de ascensores

8. DEL CONTRATO

8.1 DEL VALOR DEL CONTRATO

Se aplicará el **punto 8.4 de las Bases Administrativas Generales**, el que corresponderá al valor informado en el **Formulario N°3 "CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS"** para cada una de las Líneas, por la oferta seleccionada.

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.

Se realizará una contratación por línea, de forma independiente entre ellas.

8.2 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Se aplicará lo dispuesto en el **punto 8.1 y 8.2 de las Bases Administrativas Generales**.

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

8.3 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá hacer entrega de toda la documentación señalada en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**, incluyendo, además:

- La póliza de responsabilidad civil,
- La individualización del encargado del contrato,
- El registro de inscripción vigente en registro Minvu de instaladores y/o mantenedores de ascensores y sus categorías
- El Formulario N°5 "ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS".

8.4 DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATO

Se aplicará lo dispuesto en el **punto 8.5 de las Bases Administrativas Generales**. El monto máximo permitido para las disminuciones de contrato, aumentos de contrato y ejecución de obras extraordinarias, es del **30% del monto total del contrato**, impuesto incluido.

Ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, la Municipalidad se reserva el derecho de disminuir la contratación en un porcentaje superior al previamente mencionado.

En caso de que el monto de aumento de contrato o de obras extraordinarias supere las **50 UTM** (acumulativamente), el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por una que cubra el nuevo monto total del contrato, conforme a lo señalado en el punto 10.1 de las presentes bases.

9. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DE CONTRATO

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.

En todo lo demás, se aplicará íntegramente lo dispuesto en el **punto 9 de las Bases Administrativas Generales**.

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato (por línea), 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 14.1, 14.3 y 14.4.- de las Bases Administrativas Generales**, debiendo dar cumplimiento, además, a lo siguiente:

Monto de la garantía	10% del valor total del contrato , expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa, si correspondiere	"En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato "REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA (indicando la línea que garantiza)"
Vigencia mínima	El plazo del contrato aumentado en 90 días corridos .
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.

10.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía de responsabilidad civil (por contrato), conforme a lo señalado en el **punto 14.1 y 14.5 de las Bases Administrativas Generales**, por un monto equivalente a **4%** del valor de cada contrato, expresada en **UF**.

Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, el contratista deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución.

10.3 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Previo al segundo estado de pago, el contratista deberá hacer entrega de una garantía de correcta ejecución de la obra, conforme a lo informado en el **punto 14.1 y 14.6 de las Bases Administrativas Generales**, debiendo dar cumplimiento, además, a lo siguiente:

Monto	3% del valor total del contrato, expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Vigencia mínima	Que cubra el periodo que va desde la Recepción Provisoria y hasta la Recepción Definitiva.
Glosa	En garantía por la correcta ejecución de la obra denominada "REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES COMUNIDADES DE PROVIDENCIA (indicando la

	línea que corresponde)
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9

11. DE LOS REAJUSTES

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

12. DEL PAGO

Se aplicará íntegramente lo dispuesto en el **punto 15.1 y 15.2 de las Bases Administrativas Generales**.

La forma de pago será a través de estados de pago según sea el estado de avance de la ejecución de las obras, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

- Primer Estado de Pago:** 50% del valor total contratado, una vez alcanzado como mínimo el 50% de avance en la ejecución del contrato.
- Segundo Estado de Pago:** 50% del valor total contratado, una vez alcanzado el 100% de avance en la ejecución de la obra y previa aprobación la Recepción Provisoria de la obra mediante Decreto Alcaldicio.

Este proceso licitatorio considera la posibilidad de otorgar garantía de anticipo, conforme lo señalado en el **punto 15.1 de las Bases Administrativas Generales**.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN CADA ESTADO DE PAGO

Además de los documentos señalados en el **punto 15.2 de las Bases Administrativas Generales**, el contratista deberá hacer entrega de:

- **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD** con las obras y el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por el Director de Obras Municipales.
- **ARCHIVO FOTOGRÁFICO**, para el **Primer y Segundo Estado de Pago** set con fotografías de situación inicial, Letrero de Obras, y situación de avance.
- Previo al segundo estado de pago, el contratista deberá hacer entrega de la **GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA**.

13. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones consagradas en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, además, deberá verificar que 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 Control de Contrato, 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 material, 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.

14. DE LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE CONTRATO

El contratista deberá designar a un encargado del contrato, en un plazo de **3 días hábiles** siguientes a la notificación del IMC y previo a la Entrega de Terreno, dicho encargado deberá ser un profesional del área de la construcción, Ingeniero o Constructor Civil, Ingeniero Civil u otra carrera afin, de experiencia comprobable de al menos 3 años, lo cual deberá ser acreditado mediante Certificado de Título y currículum.

En este sentido, es íntegramente aplicable lo dispuesto en el **punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales**.

15. DE LA SUBCONTRATACIÓN

En el presente proceso licitatorio se permite la subcontratación, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**.

**16. DEL PLAZO**

Para la ejecución de cada una de las líneas, se estima un **plazo referencial de 60 días corridos**. Los proponentes deberán ofertar el plazo de ejecución que estimen necesario para la ejecución de cada obra o Línea en la que oferten, el que será evaluado conforme al punto 6 de las presentes bases.

17. DE LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA

El contratista, posterior a la suscripción de contrato, deberá hacer entrega de una programación de las obras para cada una de las Líneas que se adjudique, conforme a lo consagrado en el **punto 10.5 de las Bases Administrativas Generales**.

18. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 12 de las Bases Administrativas Generales**.

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 Y APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de las disposiciones normativas, reglamentarias y de ordenanzas, aplicables a la contratación	3 UTM por incumplimiento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM por instrucción y por día de atraso en su ejecución
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM por evento y por día de atraso en plazo otorgado para subsanar
4	Por atraso en la instalación del letrero de obras correspondiente	2 UTM por cada día de atraso.
5	Por mal estado del letrero de obras	1 UTM por letrero y por día de atraso en plazo otorgado para subsanar.
6	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras.	5 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
7	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra	2 UTM por día de atraso.
8	Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera).	2 UTM por cada día de atraso.
9	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	5 UTM por evento
10	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos	2 UTM por evento y por día de atraso en el cumplimiento del plazo otorgado para subsanar la deficiencia.
11	Por daño a las especies vegetales a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	5 UTM por especie, sin perjuicio de que se exigirá desarrollar las acciones que el IMC le indique.
12	Por pérdida total de especies arbóreas a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado. Además de la multa, el contratista está obligado a la reposición del árbol por uno de la misma especie y de similares características para el caso de árboles nuevos. Para el caso de árboles juveniles o adultos, se deberán reemplazar por uno de igual especie y de las mayores dimensiones (DAP y Follaje) que se encuentren en el mercado nacional, en la zona central.	20 UTM por especie
13	Por no designación y/o entrega oportuna de la documentación de Profesional a cargo de las obras.	3 UTM por día de atraso. El atraso superior a 5 días hábiles, facultará al municipio a poner término anticipado de contrato.
14	Por atraso en la implementación del Plan de Prevención de riesgos y Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias.	5 UTM por día de atraso
15	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordena la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas.	5 UTM por evento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
16	No suscribir acta de entrega de terreno dentro de los cinco días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.	2 UTM por el evento y por día. Al completar 5 días hábiles, será causal de Término Anticipado de Contrato

19. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO


Además de las causales de término consagradas en el **punto 17 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 programación



autorizada por la IMC.

- b) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato.
- c) Entregar una Programación con un plazo superior al señalado en el Formulario N° 3 "CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS".
- d) Por incurrir en un atraso en la designación del encargado de contrato, que cumpla con los requisitos señalados en bases, superior a 5 días hábiles.


RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)


MCG/RQC/rqc



FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA
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	:	
---------------------------------------	---	--

SOCIOS (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	:	
-----------------------------------	---	--

NOMBRE DIRECTORES - 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	:	
-----------------------------	---	--

E – MAIL	:	
----------	---	--

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.

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 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, 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 como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



Providencia

FORMULARIO N°2
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

**DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN VIGENTE
EN REGISTRO DE CONTRATISTAS**

LICITACIÓN	REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

EL OFERENTE DECLARA TENER INSCRIPCIÓN VIGENTE EN LOS SIGUIENTES REGISTROS Y CATEGORÍAS DE CONTRATISTAS

INSCRIPCION REGISTRO DE CONTRATISTAS DECLARO TENER INSCRIPCION VIGENTE EN EL REGISTRO DE CONSTRAATISTA QUE SE INDICA:		
REGISTRO (INSTITUCION)	RUBRO	CATEGORIA

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



FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	“REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	:	FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2017-2018

CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

LÍNEAS A LAS QUE POSTULA	MARCAR CON “X”
Línea 1	
Línea 2	

LÍNEA 1	LUIS THAYER OJEDA N°54
----------------	-------------------------------

LISTADO DE PARTIDAS ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	TOTAL \$
1	INSTALACIÓN DE FAENA				
1.1	Instalación de faenas	un	1		
1.2	Retiros	un	1		
2	NORMALIZACIÓN ASCENSORES				
2.1	SALA DE MÁQUINAS				
a	Puerta	un	1		
b	Letrero de advertencia	un	1		
c	Reja o malla divisoria	un	1		
d	Rotulación	un	1		
e	Protección cubre poleas	un	1		
f	Pulsador stop	un	1		
g	Marcación de cables	un	1		
h	Instructivo de rescate	un	1		
i	Rotulación de limitador de velocidad	un	1		
j	TDF	un	1		
k	Equipos de iluminación	un	1		
l	Sistema de iluminación	un	1		
m	Rodapiés	un	1		
n	Bandejas portaconductores	un	1		
o	Protección controles	un	1		
p	Tapas de pasadas de loza	un	1		



q	Limitador de Velocidad	un	1		
r	Cuadro de control electrónico	un	1		
2.2	ESCOTILLA				
a	Baranda techo cabina	un	1		
b	Sistemas de iluminación	un	1		
c	Prensa	un	1		
d	Protección cubre poleas	un	1		
e	Botonera de inspección	un	1		
f	Rotulación	un	1		
g	Pulsadores de llamadas de piso	un	6		
h	Indicador de posición primer piso	un	1		
2.3	POZO				
a	Escalera acceso	un	1		
b	Cubre contrapesos	un	1		
c	Protección cubre polea	un	1		
d	Receptáculos aceite	un	1		
e	Enchufe	un	1		
f	Stop de pozo	un	1		
g	Contacto cable flojo	un	1		
2.4	CABINA				
a	Botapies	un	1		
b	Iluminación de emergencia	un	1		
c	Citofonía	un	1		
d	Sirena de alerta	un	1		
e	Pesacargas	un	1		
f	Malla fotoeléctrica	un	1		
g	Indicador de posición	un	1		
h	Conjunto botonera de cabina	un	1		
2.5	PRUEBAS Y REVISIONES	un	1		
3	EXPEDIENTE DE CERTIFICACIÓN				
3.1	Expediente de Alteraciones o transformaciones	un	1		
3.2	Carpeta de ascensores	un	1		
4	ASEO GENERAL Y ENTREGA				
4.1	Retiros a botadero autorizado	un	1		

Costo Directo	\$
GG _____%	\$
Utilidades _____%	\$
TOTAL NETO	\$
IVA 19%	\$
TOTAL C/IVA	\$



PLAZO DE EJECUCIÓN LINEA 1 LUIS THAYER OJEDA N° 54:días corridos

PROVIDENCIA N°2529

LISTADO DE PARTIDAS ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	TOTAL \$
1	INSTALACIÓN DE FAENA				
1.1	Instalación de faenas	un	1		
1.2	Retiros	un	1		
2	NORMALIZACIÓN ASCENSORES				
2.1	SALA DE MÁQUINAS				
a	Letrero de advertencia	un	1		
b	Letrero de advertencia de caída	un	1		
c	Pasamanos	un	1		
d	Baranda subida trampa	un	1		
e	Rotulación	un	2		
g	Protección cubre poleas	un	2		
h	Pulsador stop	un	2		
i	Marcación de cables	un	2		
j	Instructivo de rescate	un	2		
k	Rotulación de limitador de velocidad	un	2		
l	Interruptores diferenciales	un	2		
m	Luces piloto TDF	un	1		
n	Equipos de iluminación	un	2		
o	Sistema de iluminación	un	1		
p	Rodapiés	un	2		
r	Bandeja portaconductores	un	2		
s	Tapas protección controles	un	2		
t	Reja o malla divisoria sala máquinas	un	1		
2.2	ESCOTILLA				
a	Baranda techo cabina	un	2		
b	Sistemas de iluminación	un	2		
c	Protección cables eléctricos en techo	un	2		
d	Botonera de inspección	un	2		
e	Tomos de cables ascensor 2	un	1		
2.3	POZO				
a	Malla divisoria pozo	un	2		



b	Escalera acceso	un	2		
c	Cubre contrapesos	un	2		
d	Protección cubre polea	un	2		
e	Receptáculos aceite	un	8		
f	Enchufe	un	2		
g	Stop de pozo	un	2		
h	Contacto cable flojo	un	2		
2.4	CABINA				
a	Iluminación de emergencia	un	2		
b	Citofonía	un	2		
c	Sirena de alerta	un	2		
d	Pesacargas	un	2		
e	Malla fotoeléctrica	un	2		
f	Botapiés	un	2		
2.5	PRUEBAS Y REVISIONES	un	1		
3	EXPEDIENTE DE CERTIFICACIÓN				
3.1	Expediente de Alteraciones o transformaciones	un	1		
3.2	Carpeta de ascensores	un	1		
4	ASEO GENERAL Y ENTREGA				
4.1	Retiros a botadero autorizado	un	1		

Costo Directo	\$
GG _____ %	\$
Utilidades _____ %	\$
TOTAL NETO	\$
IVA 19%	\$
TOTAL C/IVA	\$

PLAZO DE EJECUCIÓN LÍNEA 2 PROVIDENCIA N° 2529:días corridos

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

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



FORMULARIO N°5 (ANEXO ECONÓMICO) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

LICITACIÓN	REPARACIÓN Y CERTIFICACIÓN ASCENSORES DE DOS COMUNIDADES DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

				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
TOTAL COSTO UNITARIO NETO					

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



LICITACIÓN PÚBLICA
“NORMALIZACIÓN DE ASCENSORES EDIFICIO LUIS THAYER OJEDA 54 PARA DAR
CUMPLIMIENTO A CERTIFICACION”
BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Ubicación : Luis Thayer Ojeda N°54
Comuna : Providencia
Ciudad : Santiago
Región : Metropolitana

Las presentes bases proveen las condiciones técnicas que deben considerar los oferentes a la propuesta pública para el proyecto de Reparación y Normalización de 1 ascensor instalado en Edificio Luis Thayer Ojeda 54 para dar cumplimiento al proceso de certificación.

El edificio Luis Thayer Ojeda 54 cuenta con 1 ascensor para la atención de sus 6 pisos en modalidad simplex.

2. OBJETIVO

El motivo de la presente licitación es contratar una empresa especialista del rubro de ascensores, que cuente con Inscripción vigente en la especialidad de Instaladores de Registro de la Ley N° 20.296, para que realice un levantamiento para cumplir con la ejecución de los trabajos de reparaciones y normalización para que la Comunidad certifique sus equipos actuales, según la normativa vigente en el país.

El oferente que se adjudique el proyecto deberá considerar los elementos y labores que permitan posterior a la entrega de los trabajos, obtener la certificación respectiva de ascensores como lo exige la ley vigente en el país.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR

Todo oferente deberá considerar en su propuesta las siguientes etapas, las que deberán estar reflejadas en una Carta Gantt en la que detallará clara y separadamente lo siguiente:

- instalación de faenas
- inicio de los trabajos de intervención
- avance de hitos importantes
- entrega de sectores de trabajo por cada equipo; sala de máquinas, escotilla, pozo, cabina, etc.
- puesta en marcha de equipos nuevos
- entrega de obras civiles relacionadas con la normalización para aprobar certificación
- entrega de equipos funcionando
- capacitación y entrega de manuales

- entrega de documentos para carpeta de ascensores a presentar en DOM

4. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales, en adelante la I.M.C. El o los profesionales asignados para estos efectos deberán ser nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

5. NORMATIVA APLICABLE

Las presentes Bases Técnicas entenderán incorporadas las normas señaladas en Bases Administrativas Generales y Bases Administrativas Especiales. La empresa adjudicada deberá atenerse a las exigencias indicadas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, la ordenanza local y los reglamentos municipales de la comuna de Providencia.

También deberá considerar la normativa vigente para la actividad de ascensores de pasajeros, las normas oficiales chilenas para la instalación de ascensores, entiéndanse aquellas normas validas por el Instituto Nacional de Normalización (INN), además de las siguientes normas referenciales:

- NCh 440/1: 2014 Construcción - Elevadores - Requisitos de seguridad e instalación - Parte 1: Ascensores y montacargas eléctricos.
- NCh 2840/1: 2014 Elevadores - Procedimientos de inspección - Parte 1: Ascensores y montacargas eléctricos.
- NCh 3395/1: 2016 Requisitos para Equipos de Transporte Vertical Parte 1 Ascensores y Montacargas eléctricos existentes.
- Cumplimiento de normas de instalaciones eléctricas según Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- Ley 20.296 en lo relativo a los registros de especialidad.
- Generalidades en prevención de riesgos.

6. EQUIPO A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras deberán estar a cargo de un profesional o supervisor de la empresa que se adjudique el contrato, para ello se deberá informar todos sus datos de contacto: número móvil, email y email de superior directo en la organización.

Este profesional tendrá la responsabilidad en el cumplimiento de las Bases Administrativas y técnicas de licitación, y de todas las obras ejecutadas por la empresa en el cumplimiento del contrato; este mismo profesional será con quién el I.M.C. tratará directamente, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato y será quién firme como responsable la documentación propia de la ejecución de la obra.

En el caso de que por razones de fuerza mayor sea necesario cambiar al profesional a cargo, el contratista deberá entregar una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del nuevo profesional, quién deberá contar con un currículum equivalente al del profesional saliente y asumirá las funciones y responsabilidades del Profesional a cargo temporal o definitivamente según sea el caso, lo cual quedará consignado en el libro de obra. Dichos antecedentes serán evaluados por la Unidad Técnica a cargo de las obras, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.



La Empresa, además deberá disponer de un experto en prevención de riesgos, cuya presencia en obra deberá cumplir como mínimo lo dispuesto en la normativa vigente. Deberá contar con una experiencia mínima de 3 años comprobable en la materia, mediante Certificado de Título y Curriculum Vitae.

7. CONDICIONES DE LA OBRA

El Contratista deberá considerar en su oferta, la provisión de la Instalación de Faenas necesaria para la ejecución de las obras, y será el único responsable por el suministro, transporte, instalación, conservación y suficiencia de las instalaciones de faenas requeridas para el normal desarrollo de las obras.

Se deberá cumplir con lo indicado en el Decreto Supremo N° 594 de 1999 "Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo" y en el Decreto Supremo N° 123 "Modifica Decreto N° 594, de 1999, Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo"

La Instalación de Faenas podrá ser del tipo contenedor, oficina u otra y su ubicación será previamente acordado con el IMC. En caso de que se ubiquen dentro del área de trabajo, se deberá designar un lugar en que su presencia no genere retrasos o exclusión en la ejecución de las partidas contempladas.

8. PROGRAMACIÓN DE LAS OBRAS

El contratista deberá contemplar la correcta coordinación de los distintos elementos que componen el proyecto, procurando una planificación coherente de las mismas, las cuales deberán cumplir las exigencias que se señalan en las presentes Bases Técnicas, se cuente con el visto bueno del I.M.C. y se respete la Normativa vigente sobre la materia.

Al oferente adjudicado se le exigirá entregar una Carta Gantt desarrollada por Ítem en formato digital e impreso, en software Microsoft Project o similar, junto a la entrega del programa de trabajo, en un plazo no superior a 5 días corridos, a contar del día en que se levante el Acta de Entrega de Terreno.

La coordinación de las obras será absoluta responsabilidad del profesional a cargo, en ningún caso se otorgará responsabilidad al IMC para tal efecto.

La programación deberá contemplar las etapas que se identifican en el punto 3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS, lo que involucra la adquisición de los insumos necesarios, con la anticipación suficiente para asegurar su llegada a obra oportunamente, lo cual deberá demostrarse al IMC mediante Orden de Compra u otro documento que avale la adquisición, en ningún caso se podrá atribuir atraso en la ejecución de las obras por demoras en dichas adquisiciones.

Cabe mencionar que el Contratista es el responsable de todas las obras desde la fecha de entrega del terreno hasta su recepción definitiva, por lo cual deberá considerar todo lo necesario para su vigilancia y control; resguardar la seguridad de los trabajos y de los trabajadores, con el fin de evitar accidentes.

El Contratista deberá considerar en sus costos los elementos de protección necesarios para el personal que trabaje en las faenas. Estas disposiciones regirán tanto para el Contratista como para todos los Subcontratistas de la obra, siendo la Empresa Contratista la única responsable. Además, proveerá y mantendrá a su cargo y costo los cercos, alumbrado y letreros de señalización y prevención.

9. POST VENTA Y GARANTÍAS TÉCNICAS ESPECIALES.

1. Garantía Técnica

La garantía Técnica de todos los elementos para los ascensores no podrá ser inferior a 1 año.

La empresa deberá contar con Servicio Técnico capacitado para proveer servicio de mantención correctiva y preventiva del equipamiento ofertado.

- a) Mantención Correctiva: deberá estar disponible los 7 días de la semana.

La empresa adjudicataria deberá asegurar durante todo el período de garantía la vida útil del equipamiento, la continuidad de repuestos, insumos y accesorios necesarios para el funcionamiento de éste.

2. Llamados de Emergencia – Tiempo de Reacción

La empresa adjudicada deberá concurrir con un tiempo de reacción no superior a 5 horas a cualquier llamada de emergencia que se realice, a excepción del supuesto que una persona se encuentre atrapada en uno de los ascensores y que no haya podido ser rescatada por personal de la Comunidad, en cuyo caso el tiempo se debe decretar “a la brevedad por la urgencia de la naturaleza del llamado por pasajeros atrapados”.

Se deja expresa constancia que los servicios prestados por la empresa, de acuerdo a lo indicado precedentemente, se encuentran incluidos dentro de la Garantía Técnica de 1 año exigida en esta Licitación, por tanto, no deberá la Comunidad pagar ningún valor adicional por los servicios prestados en estos eventos relacionados a fallas de fabricación.

3. Capacitaciones

La empresa adjudicada deberá realizar todas las capacitaciones necesarias al personal de la Comunidad designe. Las capacitaciones deberán incorporar todas las recomendaciones entregadas por el fabricante del equipo.

10. 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 TECNICO DEL PROYECTO. Durante la ejecución de las obras, cualquier modificación o consulta a dicho expediente debe 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 obra del proyecto correspondiente a la licitación. Las cantidades de obra indicadas por la municipalidad en el Formulario N°3 son de carácter informativo y referencial, por lo que las cantidades oficiales serán establecidas por cada oferente en el listado de partidas adjunto a su oferta.

Los antecedentes que conforman el Expediente del Proyecto “**NORMALIZACIÓN DE ASCENSORES EDIFICIO LUIS THAYER OJEDA 54 PARA DAR CUMPLIMIENTO A CERTIFICACION**” son:

- Especificaciones técnicas



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

RODRIGO VARGAS QUIROZ
DIRECTOR (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

LFA/CSR/LGV/csr



LICITACIÓN PÚBLICA
“NORMALIZACIÓN DE ASCENSORES EDIFICIO LUIS THAYER OJEDA 54 PARA DAR
CUMPLIMIENTO A CERTIFICACION”
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

El proyecto de la presente licitación consiste en la modernización de 2 ascensores existentes. Las Especificaciones relacionadas son como mínimo:

Descripción de equipos existentes

Marca	Atlas
Sala de Máquina	Si
Control	Por Relés
Capacidad	225 Kg. / 3 pasajeros
Velocidad	1 (m/s)
Tipo accionamiento	Directo
Recorrido	Confirmar por oferentes
N° de Paradas / Accesos	6 paradas
Apertura puertas	Manual de abatir
Ubicación contrapeso	Posterior
Suspensión	2:1
Operación	Simplex en escotilla independiente

Nota: equipo no cuenta con puertas de cabinas

2. INSTALACIÓN DE FAENAS

Para este ítem se debe considerar lo definido en el anexo técnico “indicaciones para la instalación de faenas”.

3. NORMALIZACIÓN ASCENSORES

3.1. SALA DE MAQUINAS

Los trabajos que se deben ejecutar como mínimo en sala de máquinas son:

- a) **Puerta:** Suministrar e instalar puerta de acceso a sala de máquinas en material no combustible para cierre sala de máquinas seguro; cierre con candado o pestillo para acceso exclusivo con llave.
- b) **Letreros de Advertencia:** Suministrar e instalar letreros de advertencia de recinto de sala de máquinas y de acceso restringido a personal autorizado.
- c) **Reja o malla:** Suministrar e instalar reja o malla para dividir espacio de sala de máquinas compartido con bodega de propietario.
- d) **Rotulación:** Rotular tableros de control, máquinas, sentido de giro subir-bajar, interruptores TDF.
- e) **Protecciones cubre poleas:** Suministrar e instalar protecciones cubre poleas para máquinas de tracción y limitadores de velocidad. Los cubre polea deben evitar accidentes por atrapamiento y permitir ver marcas en cables de niveles de piso para operaciones manuales de movimiento de cabina.
- f) **Pulsador stop:** Suministrar e instalar pulsador stop de emergencia cerca de máquinas.
- g) **Marcar cables de tracción:** Marcar niveles de piso en cables de tracción para referencias en rescates manuales.



- h) **Instructivo de rescate manual:** Suministrar e instalar instructivo de rescate manual de pasajeros atrapados.
- i) **Rotulación de limitador de velocidad:** Rotular en limitador de velocidad, flecha con sentido de actuación de elemento.
- j) **Tablero Eléctrico:** Suministrar e instalar TDF nuevo con interruptores trifásico, monofásico, diferencial 220V, luces piloto. Cumpliendo con IP2X.
- k) **Equipos de iluminación:** Suministrar e instalar equipos de iluminación de emergencia en sala de máquinas para cumplir con 25 lux sobre máquinas y controles.
- l) **Sistema de Iluminación:** Suministrar e instalar sistema de iluminación que proporcione 200 lux en sala de máquinas.
- m) **Rodapiés:** Suministrar e instalar elementos rodapiés en pasadas de cables de tracción.
- n) **Bandejas porta conductores:** Suministrar e instalar bandejas portaconductores con tapas para cables eléctricos y de señales en sala de máquinas. En caso de protecciones para cables a nivel de piso, deben usar elementos metálicos que resistan pisadas.
- o) **Protección de controles:** Suministrar e instalar protecciones para cuadros de control para evitar contacto accidental con elementos energizados.
- p) **Tapas de pasadas de loza:** Tapar pasadas sin utilizar en sala de máquinas.
- q) **Limitador de Velocidad:** suministrar e instalar limitador de velocidad. Verificar en terreno condiciones para instalación.
- r) **Cuadro de control de ascensor:** suministrar e instalar cuadro de control electrónico nuevo para ascensor. Se deben considerar pulsadores de cabina, piso e indicador de posición en cabina

3.2 ESCOTILLA

Es escotilla de ascensores se requieren los siguientes trabajos y elementos como mínimo:

- a) **Barandas techo cabinas:** Suministro e instalación de barandas para techos de cabinas.
- b) **Sistemas de iluminación:** Suministro e instalación de sistemas de iluminación con proporcione 50 lux con interruptores 924 para activación en pozo y sala de máquinas.
- c) **Prensa:** Suministrar e instalar tercera prensa en cada toma de cables de tracción.
- d) **Protecciones cubre poleas:** Suministrar e instalar protección cubre poleas para evitar accidentes por atrapamiento, en polea sobre techo de cabina.
- e) **Botonera de inspección:** Suministro, instalación y funcionamiento de botonera de inspección normada.
- f) **Rotulación:** Se deben rotular los números de piso en cara interior de puertas de piso (hacia escotilla)
- g) **Pulsadores de llamadas de piso:** elemento de acuerdo con control de ascensor nuevo a ofertar.
- h) **Indicador de posición primer piso:** elemento de acuerdo con control de ascensor nuevo a ofertar.

3.3 POZO

Trabajos mínimos:

- a) **Escalera acceso pozos:** Suministrar e instalar escaleras fijas de acceso a pozo.
- b) **Cubre contrapesos:** Suministrar e instalar cubre contrapesos en pozos.
- c) **Protección cubre polea:** Suministrar e instalar cubre poleas en poleas tensoras para evitar accidentes por atrapamiento.
- d) **Receptáculos de aceite de rieles:** Suministrar e instalar receptáculos de aceite en rieles.
- e) **Enchufes 220V pozos:** Suministrar e instalar enchufe 220V en pozos.
- f) **Stop de pozo:** Suministrar e instalar stop de emergencia en pozo tipo golpe de puño.
- g) **Contacto cables flojo:** Suministrar e instalar contacto eléctrico para polea tensora



3.4 CABINA

Trabajos mínimos:

- a) **Botapiés cabina:** Suministrar e instalar botapiés de cabina con medidas según norma.
- b) **Iluminación de emergencia:** Suministrar e instalar sistema de iluminación de emergencia para cabinas.
- c) **Citofonía:** Suministrar e instalar citofonía de comunicación cabina a conserjería y sala de máquinas. 3 puntos.
- d) **Sirena de alarma:** Suministrar e instalar sirenas de alerta en cabinas con sonido de 30 db.
- e) **Pesacargas:** Suministrar e instalar sistemas de pesacargas para bloquear cierre de puertas y con señal audible en situaciones de equipos con condiciones de sobrecarga.
- f) **Malla fotoeléctrica:** Suministro e instalación de malla fotoeléctrica por interior de cabina para detener equipo en caso de bloqueo.
- g) **Indicador de posición:** elemento de acuerdo con control de ascensor nuevo a ofertar.
- h) **Botonera de cabina:** elemento de acuerdo con control de ascensor nuevo a ofertar. Considerar llamadas de pisos, abrir, cerrar y alarma.

3.5 OTROS

Se deberá realizar pruebas de acñamiento y comprobación de limitadores de velocidad en enclavamiento mecánico y eléctrico. Previo a entrega de equipos, empresa que se adjudique trabajos, deberá entregar certificado con resultado de pruebas.

Revisar funcionamiento de pulsadores de piso, cabina e indicadores de posición para incluir en cotizaciones, en caso de encontrar algún elemento con falla o funcionamiento intermitente.

Los trabajos indicados en puntos 3.1, 3.2, 3.3, y 3.4 deben ser validados por oferentes en visita de terreno para levantamiento de datos para cotizar ofertas.

Se aceptarán nuevas sugerencias de trabajos por oferentes para mejorar equipos según estado de estos al momento de visita.

Para el caso de equipo instalado, se aceptarán alternativas de cotización por modernización de control. Oferentes pueden presentar 2 alternativas en su cotización.

4. EXPEDIENTE DE CERTIFICACIÓN

4.1. Expediente de Alteraciones o transformaciones

El detalle de las Alteraciones o Transformaciones realizadas a las respectivas instalaciones deberán ser descritas en un informe de Alteraciones, que junto a los respectivos planos y Especificaciones Técnicas que correspondan, serán entregados a la Dirección de Obras Municipales por el propietario del edificio para que sean archivados en la carpeta de ascensores e instalaciones similares.

Todos estos documentos, y otro que sean necesarios ingresar para dar cuenta de las alteraciones realizadas, como sería el caso del nuevo plan de mantención, si correspondiese, serían suscritos por el propietario del edificio y por el profesional especialista a cargo de las transformaciones y reemplazarán a los existentes. (Se entiende como propietario del Edificio al Comité de Administración).



4.1. Carpeta de ascensores

Documentos considerados para carpeta de ascensores a presentar en DOM:

- Plano mecánico de ascensores
- Plano de línea de seguridades
- Manual de uso
- Procedimientos de inspección
- Pauta de mantención
- Instructivos de rescate

José Luis Vargas Contreras
Asesor Técnico



LICITACIÓN PÚBLICA
“NORMALIZACIÓN DE ASCENSORES EDIFICIO PROVIDENCIA 2529 PARA DAR CUMPLIMIENTO
A CERTIFICACION”
BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Ubicación : Providencia N°2529
Comuna : Providencia
Ciudad : Santiago
Región : Metropolitana

Las presentes bases proveen las condiciones técnicas que deben considerar los oferentes a la propuesta publica para el proyecto de Reparación y Normalización de 2 ascensores instalados en Edificio Los Lagos, ubicado en Avenida Providencia 2529 para dar cumplimiento al proceso de certificación.

El edificio Los Lagos cuenta con 2 ascensores para la atención de sus 7 pisos.

2. OBJETIVO

El motivo de la presente licitación es contratar una empresa especialista del rubro de ascensores, que cuente con Inscripción vigente en la especialidad de Instaladores de Registro de la Ley N° 20.296, para que realice un levantamiento para cumplir con la ejecución de los trabajos de reparaciones y normalización para que la Comunidad certifique sus equipos actuales, según la normativa vigente en el país.

El oferente que se adjudique el proyecto deberá considerar los elementos y labores que permitan posterior a la entrega de los trabajos, obtener la certificación respectiva de ascensores como lo exige la ley vigente en el país.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR

Todo oferente deberá considerar en su propuesta las siguientes etapas, las que deberán estar reflejadas en una Carta Gantt en la que detallará clara y separadamente lo siguiente:

- instalación de faenas
- inicio de los trabajos de intervención
- avance de hitos importantes
- entrega de sectores de trabajo por cada equipo; sala de máquinas, escotilla, pozo, cabina, etc.



- puesta en marcha de equipos nuevos
- entrega de obras civiles relacionadas con la normalización para aprobar certificación
- entrega de equipos funcionando
- capacitación y entrega de manuales
- entrega de documentos para carpeta de ascensores a presentar en DOM

4. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales, en adelante la I.M.C. El o los profesionales asignados para estos efectos deberán ser nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

5. NORMATIVA APLICABLE

Las presentes Bases Técnicas entenderán incorporadas las normas señaladas en Bases Administrativas Generales y Bases Administrativas Especiales. La empresa adjudicada deberá atenerse a las exigencias indicadas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, la ordenanza local y los reglamentos municipales de la comuna de Providencia.

También deberá considerar la normativa vigente para la actividad de ascensores de pasajeros, las normas oficiales chilenas para la instalación de ascensores, entiéndanse aquellas normas validas por el Instituto Nacional de Normalización (INN), además de las siguientes normas referenciales:

- NCh 440/1: 2014 Construcción - Elevadores - Requisitos de seguridad e instalación - Parte 1: Ascensores y montacargas eléctricos.
- NCh 2840/1: 2014 Elevadores - Procedimientos de inspección - Parte 1: Ascensores y montacargas eléctricos.
- NCh 3395/1: 2016 Requisitos para Equipos de Transporte Vertical Parte 1 Ascensores y Montacargas eléctricos existentes.
- Cumplimiento de normas de instalaciones eléctricas según Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- Ley 20.296 en lo relativo a los registros de especialidad.
- Generalidades en prevención de riesgos.

6. EQUIPO A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras deberán estar a cargo de un profesional o supervisor de la empresa que se adjudique el contrato, para ello se deberá informar todos sus datos de contacto: número móvil, email y email de superior directo en la organización.

Este profesional tendrá la responsabilidad en el cumplimiento de las Bases Administrativas y técnicas de licitación, y de todas las obras ejecutadas por la empresa en el cumplimiento del contrato; este mismo profesional será con quién el I.M.C. tratará directamente, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato y será quién firme como responsable la documentación propia de la ejecución de la obra.

En el caso de que por razones de fuerza mayor sea necesario cambiar al profesional a cargo, el contratista deberá entregar una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del nuevo profesional, quién deberá contar con un currículo equivalente al del



profesional saliente y asumirá las funciones y responsabilidades del Profesional a cargo temporal o definitivamente según sea el caso, lo cual quedará consignado en el libro de obra. Dichos antecedentes serán evaluados por la Unidad Técnica a cargo de las obras, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

La Empresa, además deberá disponer de un experto en prevención de riesgos, cuya presencia en obra deberá cumplir como mínimo lo dispuesto en la normativa vigente. Deberá contar con una experiencia mínima de 3 años comprobable en la materia, mediante Certificado de Título y Curriculum Vitae.

7. CONDICIONES DE LA OBRA

El Contratista deberá considerar en su oferta, la provisión de la Instalación de Faenas necesaria para la ejecución de las obras, y será el único responsable por el suministro, transporte, instalación, conservación y suficiencia de las instalaciones de faenas requeridas para el normal desarrollo de las obras.

Se deberá cumplir con lo indicado en el Decreto Supremo N° 594 de 1999 “Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo” y en el Decreto Supremo N° 123 “Modifica Decreto N° 594, de 1999, Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo”

La Instalación de Faenas podrá ser del tipo contenedor, oficina u otra y su ubicación será previamente acordado con el IMC. En caso de que se ubiquen dentro del área de trabajo, se deberá designar un lugar en que su presencia no genere retrasos o exclusión en la ejecución de las partidas contempladas.

8. PROGRAMACIÓN DE LAS OBRAS

El contratista deberá contemplar la correcta coordinación de los distintos elementos que componen el proyecto, procurando una planificación coherente de las mismas, las cuales deberán cumplir las exigencias que se señalan en las presentes Bases Técnicas, se cuente con el visto bueno del I.M.C. y se respete la Normativa vigente sobre la materia.

Al oferente adjudicado se le exigirá entregar una Carta Gantt desarrollada por Ítem en formato digital e impreso, en software Microsoft Project o similar, junto a la entrega del programa de trabajo, en un plazo no superior a 5 días corridos, a contar del día en que se levante el Acta de Entrega de Terreno.

La coordinación de las obras será absoluta responsabilidad del profesional a cargo, en ningún caso se otorgará responsabilidad al IMC para tal efecto.

La programación deberá contemplar las etapas que se identifican en el punto 3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS, lo que involucra la adquisición de los insumos necesarios, con la anticipación suficiente para asegurar su llegada a obra oportunamente, lo cual deberá demostrarse al IMC mediante Orden de Compra u otro documento que avale la adquisición, en ningún caso se podrá atribuir atraso en la ejecución de las obras por demoras en dichas adquisiciones.

Cabe mencionar que el Contratista es el responsable de todas las obras desde la fecha de entrega del terreno hasta su recepción definitiva, por lo cual deberá considerar todo lo necesario para su vigilancia y control; resguardar la seguridad de los trabajos y de los trabajadores, con el fin de evitar accidentes.

El Contratista deberá considerar en sus costos los elementos de protección necesarios para el personal que



trabaje en las faenas. Estas disposiciones registrarán tanto para el Contratista como para todos los Subcontratistas de la obra, siendo la Empresa Contratista la única responsable. Además, proveerá y mantendrá a su cargo y costo los cercos, alumbrado y letreros de señalización y prevención.

9. POST VENTA Y GARANTÍAS TÉCNICAS ESPECIALES.

1. Garantía Técnica

La garantía Técnica de todos los elementos para los ascensores no podrá ser inferior a 1 año.

La empresa deberá contar con Servicio Técnico capacitado para proveer servicio de mantenimiento correctiva y preventiva del equipamiento ofertado.

- a) Mantenimiento Correctiva: deberá estar disponible los 7 días de la semana.

La empresa adjudicataria deberá asegurar durante todo el período de garantía la vida útil del equipamiento, la continuidad de repuestos, insumos y accesorios necesarios para el funcionamiento de éste.

2. Llamados de Emergencia – Tiempo de Reacción

La empresa adjudicada deberá concurrir con un tiempo de reacción no superior a 5 horas a cualquier llamada de emergencia que se realice, a excepción del supuesto que una persona se encuentre atrapada en uno de los ascensores y que no haya podido ser rescatada por personal de la Comunidad, en cuyo caso el tiempo se debe decretar “a la brevedad por la urgencia de la naturaleza del llamado por pasajeros atrapados”.

Se deja expresa constancia que los servicios prestados por la empresa, de acuerdo a lo indicado precedentemente, se encuentran incluidos dentro de la Garantía Técnica de 1 año exigida en esta Licitación, por tanto, no deberá la Comunidad pagar ningún valor adicional por los servicios prestados en estos eventos relacionados a fallas de fabricación.

3. Capacitaciones

La empresa adjudicada deberá realizar todas las capacitaciones necesarias al personal de la Comunidad designe. Las capacitaciones deberán incorporar todas las recomendaciones entregadas por el fabricante del equipo.

10. 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 TECNICO DEL PROYECTO. Durante la ejecución de las obras, cualquier modificación o consulta a dicho expediente debe 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 obra del proyecto correspondiente a la licitación. Las cantidades de obra indicadas por la municipalidad en el Formulario N°3 son de carácter informativo y referencial, por lo que las cantidades oficiales serán establecidas por cada oferente en el listado de partidas adjunto a su oferta.



Los antecedentes que conforman el Expediente del Proyecto **"NORMALIZACIÓN DE ASCENSORES EDIFICIO PROVIDENCIA 2529 PARA DAR CUMPLIMIENTO A CERTIFICACION"** son:

- Especificaciones técnicas

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


RODRIGO VARGAS QUIROZ
DIRECTOR (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

LFA/CSR/LGV/csr

LICITACIÓN PÚBLICA
“NORMALIZACIÓN DE ASCENSORES EDIFICIO PROVIDENCIA 2529 PARA DAR CUMPLIMIENTO
A CERTIFICACION”
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

El proyecto de la presente licitación consiste en la modernización de 2 ascensores existentes. Las Especificaciones relacionadas son como mínimo:

Descripción de equipos existentes

Marca	Otis
Sala de Máquina	Si
Control	Por Relés
Capacidad	350 kg / 5 pasajeros
Velocidad	1 (m/s)
Tipo accionamiento	Directo
Recorrido	Confirmar por oferentes
N° de Paradas / Accesos	7 pararas
Apertura puertas	Manuales
Ubicación contrapeso	Posterior
Operación	Duplex misma escotilla

2. INSTALACIÓN DE FAENAS

Para este ítem se debe considerar lo definido en el anexo técnico “indicaciones para la instalación de faenas”.

3. NORMALIZACIÓN ASCENSORES

3.1. SALA DE MAQUINAS

Los trabajos que se deben ejecutar como mínimo en sala de máquinas son:

- a) **Letreros de Advertencia:** Suministrar e instalar letreros de advertencia de recinto de sala de máquinas y de acceso restringido a personal autorizado.
- b) **Letrero de advertencia de caída:** Suministrar e instalar letrero de advertencia de caída en nivel de loza al subir trampa acceso a sala de máquinas.
- c) **Pasamanos:** Suministrar e instalar pasamanos en subida de trampa acceso a sala de máquinas y baranda.
- d) **Barandas subida trampa:** Suministrar e instalar baranda en subida a nivel de máquinas y controles.
- e) **Rotulación:** Rotular tableros de control, máquinas, sentido de giro subir-bajar, interruptores TDF y elementos de cada ascensor con números 1 – 2.
- f) **Protecciones cubre poleas:** Suministrar e instalar protecciones cubre poleas para máquinas de tracción y limitadores de velocidad. Los cubre polea deben evitar accidentes por atrapamiento y permitir ver marcas en cables de niveles de piso para operaciones manuales de movimiento de cabina.
- g) **Pulsador stop:** Suministrar e instalar pulsador stop de emergencia cerca de máquinas.
- h) **Marcación de cables:** Marcar niveles de piso en cables de tracción para referencias en rescates manuales.



- i) **Instructivo de rescate manual:** Suministrar e instalar **instructivo de rescate manual** de pasajeros atrapados.
- j) **Rotulación de limitador de velocidad:** Rotular en limitador de velocidad, flecha con sentido de actuación de elemento.
- k) **Interruptores diferenciales:** Considerar instalación de interruptores diferenciales 220V; uno por cada ascensor.
- l) **Luces piloto TDF:** En TDF instalar luces piloto.
- m) **Equipos de iluminación:** Suministrar e instalar equipos de iluminación de emergencia en sala de máquinas para cumplir con 25 lux sobre máquinas y controles.
- n) **Sistema de Iluminación:** Suministrar e instalar sistema de iluminación que proporcione 200 lux en sala de máquinas.
- o) **Rodapiés:** Suministrar e instalar elementos rodapiés en pasadas de cables de tracción.
- p) **Bandejas porta conductores:** Suministrar e instalar protecciones para cables a nivel de piso, deben usar elementos metálicos que resistan pisadas.
- q) **Tapas de controles:** Suministrar e instalar tapas de protección para controles de ascensores.
- r) **Reja o malla:** Suministrar e instalar reja o malla para dividir espacio de sala de máquinas compartido con bodega de materiales.

3.2 ESCOTILLA

Es escotilla de ascensores se requieren los siguientes trabajos y elementos como mínimo:

- a) **Barandas techo cabinas:** Suministro e instalación de barandas para techos de cabinas.
- b) **Sistemas de iluminación:** Suministro e instalación de sistemas de iluminación con proporcione 50 lux con interruptores 924 para activación en pozo y sala de máquinas.
- c) **Protección de cables en techo:** Ordenar y proteger cableado eléctrico sobre cabinas e instalar protecciones para evitar accidentes por golpe eléctrico para regletas de conexión a la vista y tacto.
- d) **Botonera de inspección:** Suministro, instalación y funcionamiento de botonera de inspección normada.
- e) **Cambio de toma de cables de tracción:** Suministro e instalación de tomas con resortes para ascensor 2.

3.3 POZO

Trabajos mínimos:

- a) **Malla divisoria de pozos:** Suministrar e instalar malla divisoria de pozo.
- b) **Escalera acceso pozos:** Suministrar e instalar escaleras fijas de acceso a pozos, una por cada equipo.
- c) **Cubre contrapesos:** Suministrar e instalar cubre contrapesos en pozos.
- d) **Protección cubre polea:** Suministrar e instalar cubre poleas en poleas tensoras para evitar accidentes por atrapamiento.
- e) **Receptáculos de aceite de rieles:** Suministrar e instalar receptáculos de aceite en rieles.
- f) **Enchufes 220V pozos:** Suministrar e instalar enchufe 220V en pozos.
- g) **Stop de pozo:** Suministrar e instalar stop de emergencia en pozo tipo golpe de puño.
- h) **Contacto cables flojo:** Suministrar e instalar contacto eléctrico para polea tensora

3.4 CABINA

Trabajos mínimos:

- a) **Iluminación de emergencia:** Suministrar e instalar sistema de iluminación de emergencia para cabinas.
- b) **Citofonía:** Suministrar e instalar citofonía de comunicación cabina a conserjería y sala de máquinas. 3 puntos.



- c) **Sirena de alarma:** Suministrar e instalar sirenas de alerta en cabinas con sonido de 30 db.
- d) **Pesacargas:** Suministrar e instalar sistemas de pesacargas para bloquear cierre de puertas y con señal audible en situaciones de equipos con condiciones de sobrecarga.
- e) **Malla fotoeléctrica:** Suministro e instalación de malla fotoeléctrica para cabinas.
- f) **Botapies de cabina:** Suministro e instalación de botapies según medidas indicadas en norma

3.5 OTROS

Oferente debe considerar realizar acortamiento de cables de tracción de ascensor 2, ya que su estiramiento esta cercano a apoyar contrapeso en paragolpes.

Se deberá realizar pruebas de acuñamiento y comprobación de limitadores de velocidad en enclavamiento mecánico y eléctrico. Previo a entrega de equipos, empresa que se adjudique trabajos, deberá entregar certificado con resultado de pruebas.

Revisar funcionamiento de pulsadores de piso, cabina e indicadores de posición para incluir en cotizaciones, en caso de encontrar algún elemento con falla o funcionamiento intermitente.

Los trabajos indicados en puntos 3.1, 3.2, 3.3, y 3.4 deben ser validados por oferentes en visita de terreno para levantamiento de datos para cotizar ofertas.

Se aceptarán nuevas sugerencias de trabajos por oferentes para mejorar equipos según estado de estos al momento de visita.

Para el caso de equipo instalado, se aceptarán alternativas de cotización por modernización de control. Oferentes pueden presentar 2 alternativas en su cotización.

4. EXPEDIENTE DE CERTIFICACIÓN

4.1. Expediente de Alteraciones o transformaciones

El detalle de las Alteraciones o Transformaciones realizadas a las respectivas instalaciones deberán ser descritas en un informe de Alteraciones, que junto a los respectivos planos y Especificaciones Técnicas que correspondan, serán entregados a la Dirección de Obras Municipales por el propietario del edificio para que sean archivados en la carpeta de ascensores e instalaciones similares.

Todos estos documentos, y otro que sean necesarios ingresar para dar cuenta de las alteraciones realizadas, como sería el caso del nuevo plan de mantención, si correspondiese, serían suscritos por el propietario del edificio y por el profesional especialista a cargo de las transformaciones y reemplazaran a los existentes. (Se entiende como propietario del Edificio al Comité de Administración).

4.1. Carpeta de ascensores

Documentos considerados para carpeta de ascensores a presentar en DOM:

- Plano mecánico de ascensores
- Plano de línea de seguridades
- Manual de uso
- Procedimientos de inspección
- Pauta de mantención
- Instructivos de rescate

José Luis Vargas Contreras
12.857.929-k