



PROVIDENCIA, 20 JUN. 2023

EX. N° 876 / 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;

**CONSIDERANDO:**

1.- Que 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°11.377.- de fecha 16 de junio de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de las obras "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA". -

**DECRETO:**

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de las obras "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación de la obra "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA". -

3.- **VISITA A TERRENO:** Se realizarán el día 28 de junio de 2023 a las 10:00 horas., en NUEVA PROVIDENCIA N°2.094 esquina Guardia Vieja (Nor-Poniente) para la LINEA 1 y a las 11:00 horas, en PLAZA BAQUEDANO (LADO SUR ACCESO METRO) para la LINEA 2.

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 12:00 horas del día 30 de julio de 2023.-

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 10 de julio de 2023.-

6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día de cierre de recepción de ofertas, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso. -

7.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:10 horas del día día 17 de julio de 2023.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día día 17 de julio de 2023.

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.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 17 de octubre de 2023.-

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

11.- 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](http://www.mercadopublico.cl), el día 20 de junio de 2023.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 876 / DE 2023.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de las obras "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- LORETO ANGELICA BEVILACQUA REMOLCOI  
[REDACTED]  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- MARIA JOSE SÁNCHEZ CABRERA  
[REDACTED]  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- GISELA BERNARDA ORBENES CELIS.  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Anótese, comuníquese y archívese.

CAROL ANDREA VARGAS ROJAS  
Alcaldesa (S)

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

CVR/RVQ/VMR/RQC. -

**Distribución:**

Interesados  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Infraestructura  
Dirección de Control  
Archivo

Decreto en trámite: \_\_\_\_\_/



MEMORANDO N° 11.377

ANTECEDENTE:

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización para el llamado a licitación pública para la contratación de la obra "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA"

16 JUN 2023

PROVIDENCIA,

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A: ALCALDESA

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, de la "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es Ricardo Quezada Cancino (SECPLA).

El funcionario responsable técnico de este proceso es Iván Romero Villar (INFRAESTRUCTURA).

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

LORETO ANGELICA BEVILACQUA REMOLCOI		SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.
MARIA JOSE SÁNCHEZ CABRERA		DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA.
GISELA BERNARDA ORBENES CELIS		SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

RODRIGO VARGAS QUIROZ  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V° B° ALCALDESA (S)

VMR/RQC/rqc



## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE OBRA

LICITACIÓN	"NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, requiere contratar la ejecución de la obra "**NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA**", en adelante la **Obra**, que considera: NORMALIZAR las instalaciones eléctricas interiores de los kioscos ubicados en el BNUP, con el fin de asegurar su buen funcionamiento eléctrico, previniendo potenciales accidentes para quienes los ocupan, quienes los operan y para el público en general y RETIRO Y REEMPLAZO de kioscos sin permisos vigentes.

La contratación se dividirá en **2 líneas de licitación, independientes una de otra, procediéndose con la evaluación, adjudicación y contratación de manera autónoma**, por lo que los participantes podrán postular, a una sola línea, o a las 2 líneas:

- LINEA 1: "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS"
- LINEA 2: "RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS"

Las condiciones especiales de la presente licitación y las características y detalles de la ejecución de las obras, 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](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el **Portal**.

### 2. PRESUPUESTO

El **presupuesto referencial** para cada una de las Líneas de licitación corresponde a:

N°	DETALLE	PRESUPUESTO
LINEA 1	"NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS"	\$ 60.000.000.- (impuesto incluido)
LINEA 2	"RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS"	\$ 48.000.000.- (impuesto 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.

### 3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA y PRECIOS UNITARIOS**, 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 informativa de carácter **VOLUNTARIA**, conforme a lo señalado en el **punto 3.3.1 de las Bases Administrativas Generales**.

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.



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.

Respecto de las consultas que surjan durante esta instancia, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con lo indicado en el punto 3.3.2 de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

**5. ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

Los oferentes, 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**

<b>1</b>	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 14.1. y 14.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td><b>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</b></td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td><b>En garantía de la seriedad de la licitación "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA"</b></td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td><b>17 de octubre de 2023.</b></td> </tr> </table> <p><b><u>CADA OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR SOLO UNA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, INDEPENDIENTE DE LAS LÍNEAS A LAS QUE POSTULE</u></b></p>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	<b>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</b>	Glosa (según corresponda)	<b>En garantía de la seriedad de la licitación "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA"</b>	Vigencia Mínima	<b>17 de octubre de 2023.</b>
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	<b>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</b>								
Glosa (según corresponda)	<b>En garantía de la seriedad de la licitación "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA"</b>								
Vigencia Mínima	<b>17 de octubre de 2023.</b>								
<b>2.-</b>	<p><b>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.</b></p>								

**5.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS**

<b>1.-</b>	<p><b>FORMULARIO N°2 "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA",</b> a través del cual el oferente declara su experiencia de trabajos ejecutados desde el año 2015 hasta la fecha, para la Línea 1: en obras o contratos que incluyan trabajos de levantamiento eléctrico o ejecución de proyectos eléctricos, para la Línea 2: en obras o contratos que incluyan trabajos con mobiliario urbano en el BNUP.</p> <p><b><u>La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias. La Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar hasta completar las 5 experiencias necesarias, con un límite máximo de las 10 primeras experiencias declaradas.</u></b></p> <p>Cada una de las experiencias deberá ser debidamente acreditada, mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente, o</li> <li>b. <b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente.</li> <li>c. Para el caso de experiencia con servicios públicos, se aceptarán, además:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u</b></li> <li>- <b>Órdenes de Compra</b> emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, considerándose <u>válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma.</u></li> </ul> </li> </ol> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y objeto de la contratación.</li> <li>• Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.</li> <li>• Identificación de Institución mandante.</li> <li>• Nombre y del responsable que lo suscribe.</li> </ul> <p><i>Sólo para el caso de experiencias con servicios públicos, éstas podrán ser individualizadas con su ID en el presente Formulario y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso será responsabilidad de la Comisión de Evaluación descargar los archivos desde la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, y verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.</i></p>
------------	--





<p><b>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá 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.</b></p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda la documentación que respalde la información indicada en el <b>Formulario N°2</b>, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.</li> <li>• La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada.</li> <li>• No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.</li> <li>• La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta.</li> <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", deberá completarse el <b>Formulario N°2</b> por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.</li> </ul>
---

**5.3 ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

<p><b>1.- OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b></p> <p>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 <b>valor total neto</b> 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, como anexo económico.</p>
<p><b>2.- Se deberá presentar un FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS" por la o las líneas a las que se postule. En este sentido, la presente licitación considera dos formularios N°3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>FORMULARIO N°3 "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS"</b></li> <li>- <b>FORMULARIO N°3 "RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS"</b></li> </ul> <p>En el o los formularios se debe señalar el valor de la oferta de la respectiva línea, el que deberá incluir y contemplar todo gasto que irrogue su cumplimiento total, y su <b>valor total neto</b> debe coincidir con el monto ofertado a través del Portal.</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> <p>Se deberá señalar, además, el <b>plazo ofertado para la ejecución de las obras, en días corridos</b>. El plazo referencial para la ejecución de los trabajos corresponde a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>LÍNEA N°1 "NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS"</b>, se considera un plazo referencial de <b>365 días corridos</b>.</li> <li>- <b>LÍNEA N°2 "RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS"</b>, se considera un plazo referencial de <b>entre 120 y 365 días corridos</b>.</li> </ul>



**3.- FORMULARIO N°4 "ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES"**

En este formulario se deberán considerar todos los gastos que irrogue el total cumplimiento de su oferta, para cada una de las líneas, ya que son contrataciones independientes, 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.

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.

**NOTA: LA PRESENTACIÓN COMPLETA DE LOS FORMULARIOS (3 y 4) CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

**PARA EL FORMULARIO N°3, 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. SI SE OMITIERE EL VALOR DE MÁS DE UNA PARTIDA, LA OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.**

**FORMULARIO N°5 "ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS,** debidamente firmado por el oferente o su representante legal, desglosando los distintos materiales, mano de obra, leyes sociales, maquinarias y equipos, **deberá entregarse para cada una de las líneas, 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**

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA	85%	La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a lo informado en <b>Formulario N° 3 "CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS"</b> , aplicando la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{\{\text{Oferta Menor Valor} \times 100\}}{\text{Oferta a Evaluar}} \times 85\%</math> </div>														
EXPERIENCIA	14%	Se evaluarán las experiencias acreditadas conforme a lo señalado en el Punto N°5.2.1., de las presentes bases, aplicando la siguiente tabla: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita la ejecución de 5 obras</td> <td>100 x 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 4 obras</td> <td>80 x 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 3 obras</td> <td>60 x 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 2 obras</td> <td>40 x 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 1 obra</td> <td>20 x 14%</td> </tr> <tr> <td>No acredita ejecución de obras.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE	PUNTAJE	Acredita la ejecución de 5 obras	100 x 14%	Acredita la ejecución de 4 obras	80 x 14%	Acredita la ejecución de 3 obras	60 x 14%	Acredita la ejecución de 2 obras	40 x 14%	Acredita la ejecución de 1 obra	20 x 14%	No acredita ejecución de obras.	0
N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE	PUNTAJE															
Acredita la ejecución de 5 obras	100 x 14%															
Acredita la ejecución de 4 obras	80 x 14%															
Acredita la ejecución de 3 obras	60 x 14%															
Acredita la ejecución de 2 obras	40 x 14%															
Acredita la ejecución de 1 obra	20 x 14%															
No acredita ejecución de obras.	0															



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 x 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 en cualquiera de los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) Si el adjudicatario no hace entrega del FORMULARIO N° 5 "Análisis de Precios Unitarios".
- b) Si el adjudicatario no entrega la póliza de responsabilidad civil.

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

**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"**, 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.

**8.2 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO**

Se aplicará lo dispuesto en el **punto 8.1 y 8.2 de las Bases Administrativas Generales**, respecto del plazo establecido en el **punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales** para la suscripción del contrato, el IMC tendrá la facultad de aumentar dicho plazo.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, 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**, el adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Formulario N° 5 "Análisis de Precios Unitarios".
- b) Póliza de Responsabilidad Civil.

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.

**8.4 DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATO**

**A. AUMENTOS O DISMINUCIONES DEL 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 **200 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.





**B. AUMENTO DEL PLAZO**

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse de 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 afectará 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.

**9. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DE CONTRATO**

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Infraestructura, en adelante la IMC. La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Infraestructura. 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, deberá entregar 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:

Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.
Monto de la garantía	5% del valor total del contrato, expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (según corresponda)	“En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del <b>“NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA”</b> (indicar la LÍNEA que garantiza).
Vigencia mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato (24 meses) aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente esta Garantía <u>podrá</u> ser reemplazada al cabo del 1er año por una garantía del 5% del 30% del monto total del contrato ( destinado a MODIFICACIONES DE CONTRATO), con vigencia de 12 meses aumentado en 90 días corridos, ésta garantizará los eventuales trabajos que se puedan encargar en ese periodo.

**10.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía de responsabilidad civil, conforme a lo señalado en el punto 14.1 y 14.5 de las Bases Administrativas Generales, a fin de cubrir ante daños a terceros o infraestructura, conforme al siguiente detalle:

Monto igual (o superior) a	UF 200.- ( doscientas unidades de fomento)
Glosa (según corresponda)	En garantía por daños a terceros o infraestructura por la ejecución de la obra denominada <b>“NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA”</b> (indicar la LÍNEA que garantiza).
Vigencia Mínima	Dicha garantía deberá estar vigente hasta la recepción provisoria de las obras, más 30 días corridos.

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 último estado de pago, el Contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas por el contrato original y/o aumentos de obra (si los hubiere), por una garantía o caución que garantice la **correcta ejecución de las obras**, conforme a lo informado en el punto 14.1 y 14.6 de las Bases Administrativas Generales, debiendo dar cumplimiento, además, a lo siguiente:



Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9
Monto	3% del valor total del contrato, expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (según corresponda)	En garantía por la correcta ejecución de la obra <b>"NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA"</b> (indicar la LÍNEA que garantiza).
Vigencia mínima	Que cubra el periodo que va desde la Recepción Provisoria y hasta la Recepción Definitiva.

## 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 real de la ejecución de las obras:

**PRIMER ESTADO DE PAGO:** 50% del valor total del contrato, una vez alcanzado como mínimo del 50% de avance en la ejecución de los trabajos contemplados en la obra.

**SEGUNDO ESTADO DE PAGO:** 30% del valor total del contrato, una vez alcanzado como mínimo del 80% de avance en la ejecución de los trabajos contemplados en la obra.

**TERCER ESTADO DE PAGO Y FINAL:** 20% del valor total del contrato, una vez alcanzado el 100% de avance en la ejecución de los trabajos contemplados y entregando todo aquello solicitado en Bases Técnicas (para Línea 1: el total de los TE-1 debidamente inscritos) en este período bastará recepción de los trabajos por libro de obra. La RECEPCION PROVISORIA por decreto Alcaldicio se hará al cabo de los 24 meses.

Este proceso licitatorio considera la posibilidad de otorgar garantía de anticipo, conforme a 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 Infraestructura.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**, de los trabajadores.
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que individualice los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el periodo que comprende al pago presentado.
- **Anexo con información relativa a "Pago Via Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores"**, documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.

## 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**.

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.

Para efectos de la prevención de riesgos de la obra, si bien no se exigirá la presencia constante de un profesional del



área, sí se deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el DS 76 de la ley 16744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.

**14. DE LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE CONTRATO**

El contratista deberá designar a un profesional como encargado del contrato, en un plazo de **5 días hábiles** siguientes a la firma del contrato y previo a la Entrega de Terreno, dicho encargado deberá ser un profesional Ingeniero Eléctrico o Ingeniero en Ejecución Eléctrica, u otra carrera afín, Clase "A" inscripción SEC, de experiencia comprobable, lo cual deberá ser acreditado mediante Certificado de Título y curriculum. Además, deberá contar con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento, siendo éste el responsable de la conducción de las obras y todo aquello establecido en las Bases Técnicas, con quien tratará directamente el IMC. Dicho profesional, deberá permanecer en el lugar de las obras durante todas las horas hábiles de trabajo y se entenderá autorizado para recibir órdenes y actuar a nombre del oferente en todos los asuntos relacionados con las obras licitadas, debiendo estar capacitado para ejercer la supervisión de las mismas.

En este sentido, es íntegramente aplicable lo dispuesto en el **punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales** y los señalado en el punto 5 de las Bases Técnicas.

Dado que las competencias del profesional asignado para las obras, resultan ser un requisito fundamental en el cumplimiento del contrato, en el caso que por razones de fuerza mayor sea necesario cambiar al profesional a cargo, el contratista deberá entregar al IMC una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del nuevo profesional encargado del contrato, quien deberá contar con un curriculum equivalente o superior 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 Control de Contrato. Dichos antecedentes serán evaluados por el IMC a cargo de las obras, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

**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**

El plazo de ejecución de la obra será propuesto por el oferente adjudicado, de todas formas, se considera un **plazo referencial** de ejecución: **para Línea 1: de 365 días corridos, para Línea 2: entre 120 y 365 días corridos**. De todas formas, se indica que, por razones de ejecución de estos trabajos en el tiempo, se requiere que este contrato esté vigente **por 24 meses**, contados desde la entrega de terreno. Dado este plazo adicional de vigencia del contrato, terminado el 1er año, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento **podrá** ser reemplazada por una garantía del 5% del 30% del monto total del contrato (destinado a MODIFICACIONES DE CONTRATO), con vigencia de 12 meses aumentado en 90 días corridos, ésta garantizará los eventuales trabajos que se puedan encargar en ese periodo.

**17. DE LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA**

El contratista, dentro de los 3 días hábiles siguientes de realizada la entrega de terreno, deberá entregar la PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, conforme a lo consagrado en el **punto 10.5 de las Bases Administrativas Generales**, considerando como fecha de inicio de las obras la **fecha del Acta de entrega de terreno**. Esta programación no podrá en ningún caso, alterar el plazo ofertado.

**18. DE LAS MULTAS**

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 12 de las Bases Administrativas Generales**, se aplicarán por decreto EX y ante el incumplimiento de las siguientes causales:

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	2 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 Contratos.	1 UTM por instrucción y por día de atraso en su ejecución
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	1 UTM por evento y por día de atraso en plazo otorgado para subsanar
4	Por atraso en la instalación del letrero de obras correspondiente	1 UTM por cada día de atraso.
5	Por mal estado del letrero de obras	0,5 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 pudiese 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.



N°	MULTA	MONTO Y APLICABILIDAD
7	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra	1 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).	1 UTM por cada día de atraso, en la ejecución de las obras en cualquiera de sus etapas y plazos parciales.
9	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	1 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.	2 UTM por especie, sin perjuicio de que se exigirá desarrollar las acciones que el IMC le indique.
12	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordena la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas.	3 UTM por evento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
13	No suscribir acta de entrega de terreno en el plazo notificado por la IMC.	2 UTM por la falta y por día. Al completar 5 días hábiles, será causal de Término Anticipado de Contrato
14	Por daño a la infraestructura, o mobiliario instalado en el área a intervenir (ajeno al involucrado en la obra) a causa de la ejecución del contrato y/o provocados por su personal o el subcontratado.	5 UTM por elemento dañado, sin perjuicio de que se exigirá desarrollar las acciones de reposición.
15	Por pérdida total de especies arbóreas a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	20 UTM por especie. Además de 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.

**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 monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato.
- b) No suscribir acta de entrega de terreno dentro de los cinco días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.

  
MCG/RQC/rqc

  
DIRECTOR  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION



**FORMULARIO N°1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

<b>LICITACIÓN</b>	<b>"NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA"</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

**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)

<b>NOMBRE</b>	:	
<b>R.U.T.</b>	:	
<b>DIRECCIÓN</b>	:	
<b>TELÉFONO</b>	:	
<b>E - MAIL</b>	:	

**B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES**

(solo para persona jurídica)

<b>RAZON SOCIAL</b>	:	
<b>RUT</b>	:	
<b>DIRECCIÓN</b>	:	
<b>TELÉFONO</b>	:	
<b>E - MAIL</b>	:	
<b>FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN</b>	:	
<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).	:	
<b>ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL</b>	:	
<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.	:	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
<b>DURACIÓN</b>	:	



**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](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos



## **FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO**

<b>LICITACIÓN</b>	<b>"NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA"</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

### **EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT</b>	

**RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN: (completar las líneas que postula y adjuntar la respectiva acreditación)**

<b>MANDANTE</b>	<b>NOMBRE Y OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA</b>

*Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 5.2.1.- de las bases Administrativas Especiales.*

*La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.*

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

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

<b>LICITACIÓN</b>	:	RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA
<b>FINANCIAMIENTO</b>	:	COMUNA DE PROVIDENCIA

**CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS**  
**LÍNEA 2: RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT</b>	

**4. Oferta Económica a Suma Alzada:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	VALOR NETO EN \$ (A X B)
1.	INTRODUCCIÓN				
2.	DE LOS KIOSCOS OBJETO DE LA PROPUESTA				
3.	RETIRO DE KIOSCOS	UN	28		
3.1	RETIRO DE EMPALMES				
3.1.a	EMPALMES ELÉCTRICOS AÉREOS	UN	28		
3.1.b	EMPALMES ELÉCTRICOS SUBTERRÁNEOS	UN	28		
3.1.c	ARRANQUES DE AGUA POTABLE	UN	28		
4.	REEMPLAZO DE KIOSCOS	UN	4		
<b>VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO</b> (valor a ingresar en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> )					\$
IMPUESTO ( )%					\$
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>					\$

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS \_\_\_\_\_ DÍAS CORRIDOS. (Plazo referencial de entre 120 y 365 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.

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

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

LICITACIÓN	:	"NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS, RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS, COMUNA DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS****LÍNEA 1: NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELECTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	VALOR NETO EN \$ (A X B)
1.	GENERALIDADES				
2.	OBJETIVOS				
2.1	OBJETIVO GENERAL				
2.2.	OBEJTIVOS ESPECÍFICOS				
3.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO				
4.	LEVANTAMIENTO DE INSTALACIONES	UN	150		\$
5.	PROYECTO DE NORMALIZACIÓN	UN	150		\$
6.	TRABAJOS BASE A CONSIDERAR				
6.1	TABLERO ELÉCTRICOS				
6.1.1	GABINETES	UN	150		\$
6.1.2	AUTOMÁTICOS	UN			\$
6.1.3	DIFERENCIALES	UN			\$
6.2	CIRCUITOS				
6.2.1	CANALIZACIÓN NUEVO CIRCUITO DE FUERZA	ML			\$
6.2.2	CABLEADO CIRCUITO DE FUERZA	ML			\$
6.2.3	ENCHUFES CIRCUITO DE FUERZA	UN			\$
6.2.4	INTERRUPTORES	UN			\$
6.3	LUMINARIAS	UN			\$
6.4	PUESTA A TIERRA	UN			\$
7.	EJECUCIÓN DE PROYECTOS				
7.1	PROGRAMA DE EJECUCIÓN				
7.2	PLANOS AS-BUILT	UN			\$
7.3	OBTENCIÓN TE-1	UN			\$
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>					
<b>UTILIDADES %</b>					
<b>GASTOS GENERALES %</b>					
<b>VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO</b>					\$
(valor a ingresar en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> )					
<b>IVA 19%</b>					\$
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>					\$

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS \_\_\_\_\_ DÍAS CORRIDOS. (Plazo referencial 300 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	







Providencia

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

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

**LÍNEA 1: NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS**

LICITACIÓN	NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS KIOSCOS COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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
<b>TOTAL COSTO UNITARIO NETO</b>					

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	





Providencia

**FORMULARIO Nº5**  
**(ANEXO ECONOMICO)**  
**ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**  
**LÍNEA 2: RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS**

<b>LICITACIÓN</b>	<b>NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS KIOSCOS</b> <b>COMUNA DE PROVIDENCIA</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT</b>	

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

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



## BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DE KIOSCOS COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia es la propietaria de los kioscos, de Productos No Perecibles y Perecibles, distribuidos en todo el territorio comunal, los que prestan un importante servicio para quienes transitan por las calles de la comuna, y que son atendidos por personas naturales (permisionarios), que tienen una autorización municipal para ocuparlos y explotarlos, con venta de productos perecibles y no perecibles.

Estos elementos datan del año 2001 y al día de hoy se encuentran en distintas condiciones de conservación y seguridad desde el punto de vista eléctrico, ya sea por su antigüedad o porque, durante su utilización, han sufrido diversas alteraciones en sus instalaciones, las que no se encuentran registradas en planos, por lo que no cuentan con las correspondientes inscripciones ante la *Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC)*.

Debido a lo anterior, y con el fin de asegurar su buen funcionamiento eléctrico, previniendo potenciales accidentes para quienes los ocupan, quienes los operan y para el público en general, la municipalidad requiere **NORMALIZAR** estas instalaciones eléctricas.

Las presentes bases describen el servicio a efectuar, con el objeto de ejecutar los trabajos correspondientes, con la finalidad que estas instalaciones puedan ser normalizadas y con esto lograr su certificación, mediante la obtención del correspondiente Certificado TE-1 de la SEC.

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1 OBJETIVO GENERAL

"Normalizar eléctricamente las instalaciones eléctricas interiores existentes en cada kiosco, ubicado en la comuna de Providencia, de tal forma de asegurar que estos cuentan con todas las condiciones de seguridad, desde el punto de vista eléctrico, que deben tener este tipo de elementos en el BNUP, dado el alto grado de exposición que tienen en las ubicaciones en que estos se encuentran".

#### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contratar a una empresa especialista en el rubro que realice una intervención de cada kiosco ubicado en el territorio comunal para:

- Ejecutar las obras necesarias para lograr la normalización de dichas instalaciones.
- Obtener la certificación correspondiente ante la SEC que acredite la correcta ejecución del proyecto normalizado.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio corresponde en una primera instancia, al levantamiento de las actuales instalaciones interiores de cada kiosco, para posteriormente ejecutar la **NORMALIZACIÓN ELÉCTRICA INTERIOR** de ellos, la generación de los Planos As-Built de cada instalación normalizada y la presentación de las instalaciones ante la SEC para la obtención del certificado correspondiente (TE-1).



El Contratista deberá disponer para el contrato, de un profesional Ingeniero Eléctrico o Ingeniero en Ejecución Eléctrica, Clase "A" inscripción SEC, con quien tratará directamente el IMC en todo lo relacionado con el correcto cumplimiento del contrato.

Para efectos de la licitación, se deberá considerar un parque de kioscos de 150 unidades, los que son de estructura de acero pintado, los cuales se dividen, según los productos que venden, en: No Perecibles y Perecibles.

- Kioscos Productos No Perecibles: 84% aprox.
- Kioscos Productos Perecibles: 16% aprox.

Cada kiosco posee dos paneles publicitarios y en el caso de los kioscos de productos no perecibles, una corona publicitaria, ambos con iluminación interior propia, los cuales no serán objeto de esta normalización.

La energía eléctrica para cada kiosco es suministrada por un empalme tipo BT-1 (con medidor), mientras que los paneles publicitarios y corona publicitaria, poseen un empalme tipo BT-2 (potencia contratada).

La empresa adjudicada, deberá efectuar la normalización de las instalaciones interiores correspondientes a los empalmes tipo BT-1, incluyendo los circuitos interiores, para el alumbrado, enchufes, interruptores, automáticos, acometida, tierra, etc., para cada kiosco existente en la comuna.

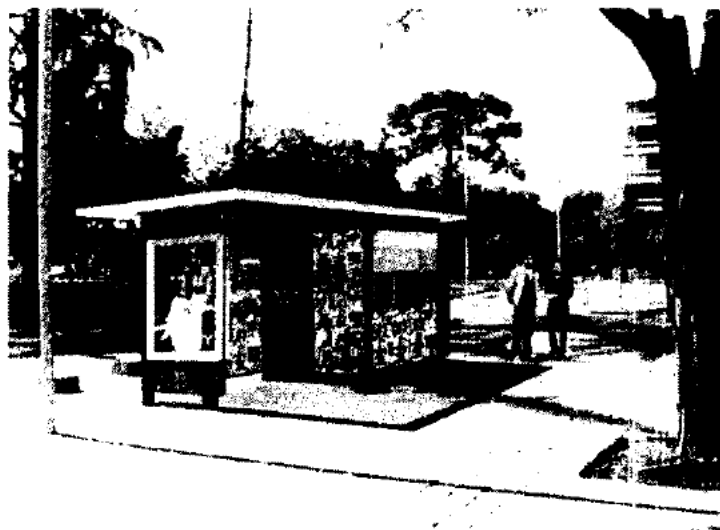
Para lo anterior, la empresa adjudicada deberá intervenir cada una de estas unidades, considerando en primer lugar un levantamiento de las instalaciones interiores existentes de cada kiosco. Como resultado de este levantamiento, la empresa contratista entregará un informe detallado del estado de las instalaciones levantadas. A partir de este informe, deberá definir las intervenciones a realizar en cada kiosco como parte del proyecto de normalización a ejecutar, el que deberá incluir los trabajos base detallados más adelante en estas Bases Técnicas.

Para esto, como procedimiento para la evaluación de la oferta a presentar por los proponentes, existirá un monto a evaluar a suma alzada, en el que se incluirá aquellos trabajos que se ejecutarán como base a todos los kioscos por igual.

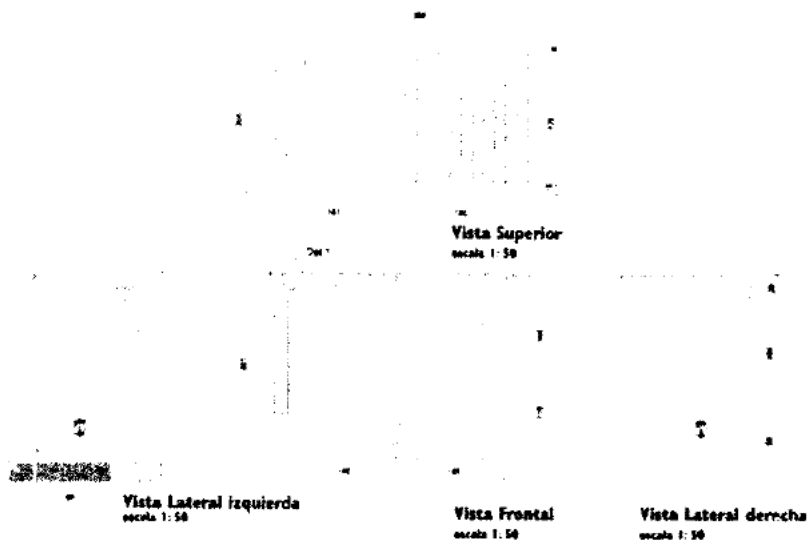
Aquellos trabajos adicionales que se desprendan del proyecto de normalización a ejecutar en forma particular en cada kiosco y que se deriven de este levantamiento, se contratarán en forma adicional, en base a los precios unitarios del contrato.

A continuación, se describe a modo de referencia, las dimensiones de cada tipo de kiosco a intervenir:

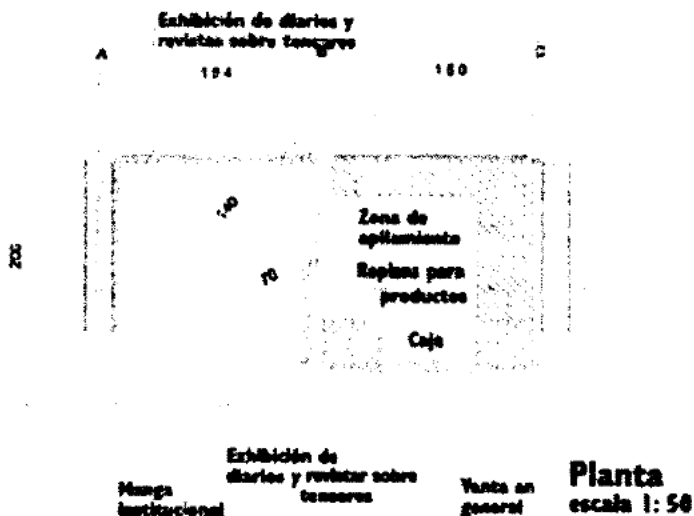
#### Kiosco Productos No Perecibles



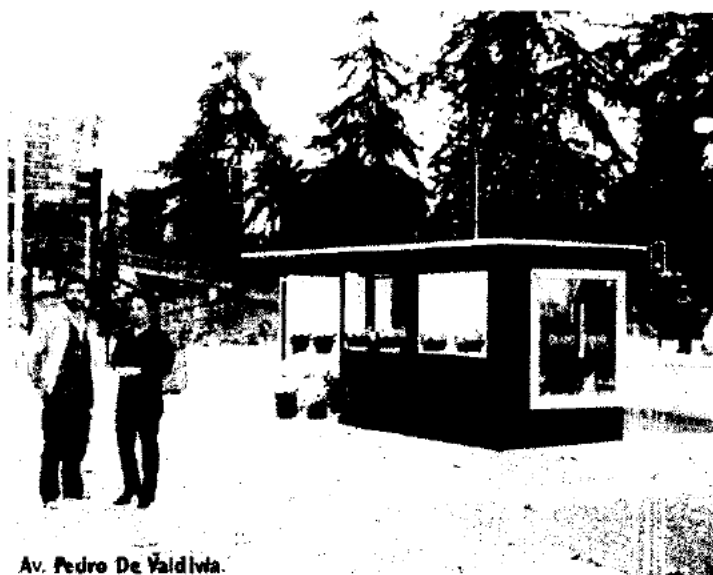
Av. Pedro De Valdivia



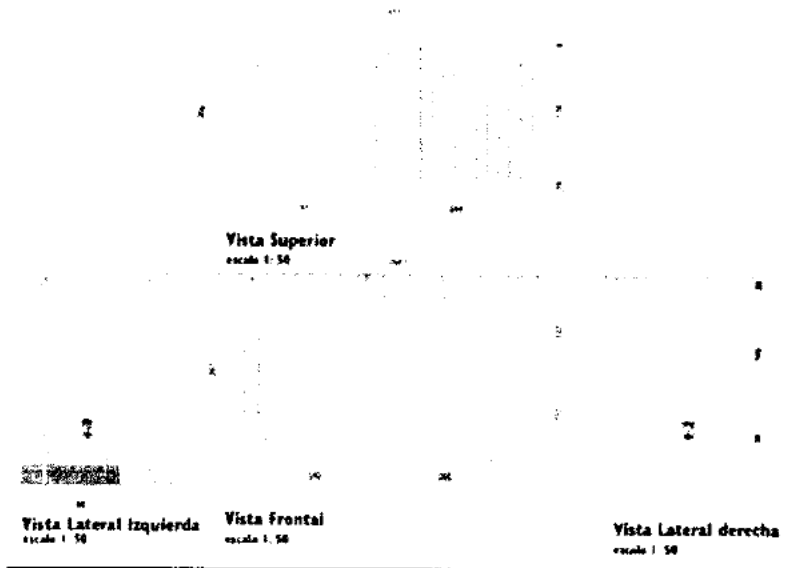
**Infraestructura para el funcionamiento**



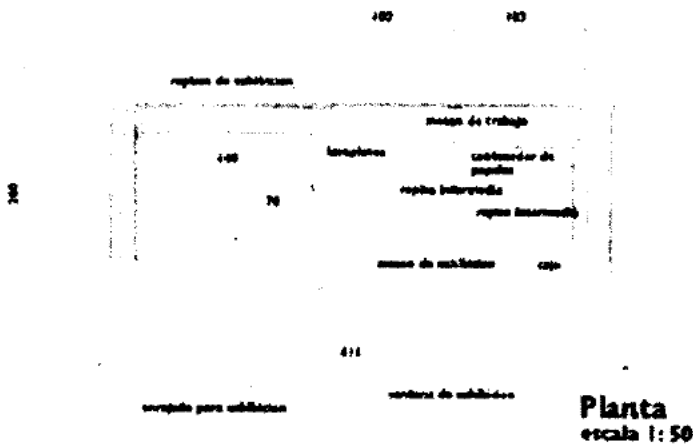
Kiosco Productos Perecibles



Av. Pedro De Valdivia.



infraestructura para el fundeamiento



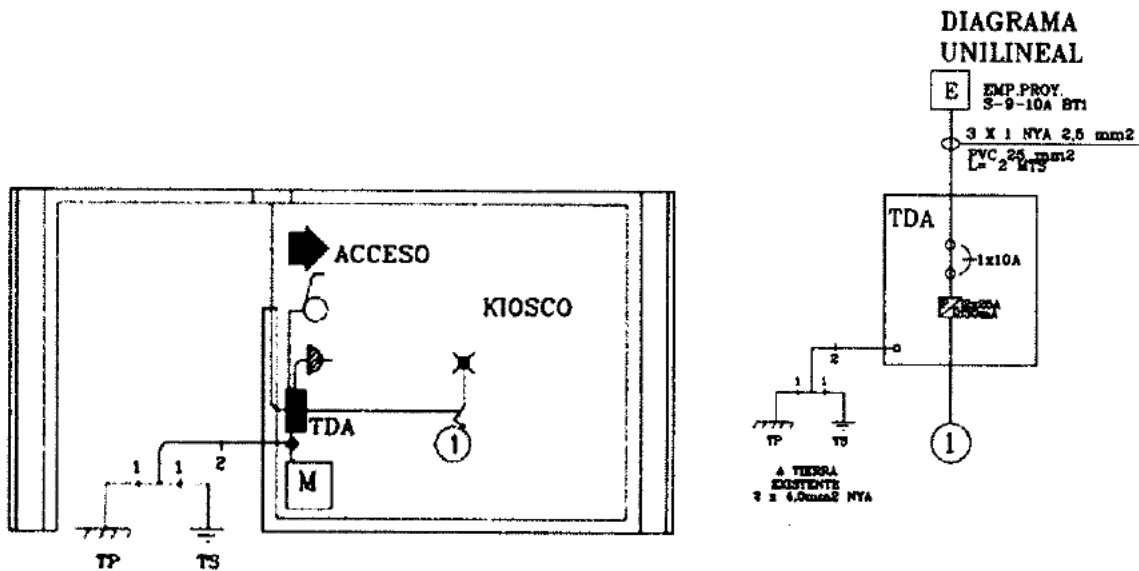
Para elaborar los proyectos de normalización, se deberá tener en cuenta que cada kiosco tiene un empalme de 2,2 KW (10 Amp.) en tarifa BT-1 con un consumo típico promedio, que está dado por diversos artefactos, tales como:

- Centros de Iluminación
- Hervidor eléctrico
- Conservadora de alimentos (heladera)
- Computador
- Microondas
- Estufa eléctrica
- Televisor / radio
- Cafetera para venta de café
- Ventilador
- Pantalla LED (panel informativo)

Para la normalización, se deberá tener en cuenta las actuales condiciones de las instalaciones en funcionamiento, de tal forma de dejarlas bajo el *nuevo reglamento de seguridad de las instalaciones de consumo de energía eléctrica*, sus actualizaciones y reglamentos respectivos, tomando en cuenta las consideraciones de diseño que se describen más abajo.



A modo de referencia, se muestra a continuación, los circuitos del proyecto original de kioscos:



Una vez ejecutado el proyecto de normalización de cada kiosco, se deberán generar los correspondientes planos As-Built digitales en formato ".dwg" (Autocad), e impresos en papel, identificando en ellos los trabajos ejecutados en cada caso.

Los equipos y materiales considerados para la ejecución de las obras, serán nuevos, de primera calidad, de marca y representación conocida en el país. Adicionalmente deberán contar con el *Certificado de Comercialización* correspondiente. Previo a su instalación, estos deberán ser aprobados por el IMC.

#### 4. LEVANTAMIENTO DE INSTALACIONES

Se deberá efectuar una intervención programada, con la IMC y con el permisionario del kiosco, para efectuar el ingreso a cada unidad, con la finalidad de realizar el levantamiento de las instalaciones existentes, de tal forma de que este se efectúe de la manera más rápida y expedita posible.

Este levantamiento deberá considerar las particularidades del funcionamiento de cada kiosco, el uso de los espacios de cada permisionario y los equipos existentes, de tal forma que se tenga claridad del funcionamiento de cada unidad para lograr un proyecto de normalización eficiente y seguro.

Con la información proveniente del levantamiento realizado, la empresa deberá elaborar un informe en el que se deberán describir los elementos existentes, los circuitos embutidos y sobrepuestos, los accesorios eléctricos, los arranques con y sin ducto, los automáticos, gabinete, tablero, puesta a tierra, etc. y en general todos los elementos que conforman la instalación eléctrica interior existente de cada kiosco.

Este informe deberá entregarse formalmente al municipio, el que se debe describir el estado de la instalación interior de cada kiosco, destacando aquellos elementos que no cumplen la normativa, el estado de conservación de la instalación, el estado de sus componentes, etc.

#### 5. PROYECTO DE NORMALIZACIÓN

A partir de los elementos levantados, la empresa adjudicada deberá elaborar los proyectos eléctricos necesarios para la normalización de la instalación al interior de cada kiosco, los cuales deberán ser ingresados al Municipio en una entrega formal.





Se deberá tomar como base para la elaboración de los proyectos, los trabajos base descritos más adelante, los que serán evaluados como parte de la Oferta a Suma Alzada descrita en el listado de partidas.

*A los anteriores trabajos, se sumarán aquellos trabajos que la empresa contratista detecte como necesarios y que no estén considerados como trabajos base, según se describe en el punto 6. de estas Bases y que sean necesarios para lograr la correcta normalización de las instalaciones.*

*Estos trabajos serán presupuestados por el contratista en forma adicional y el presupuesto será presentado como parte del proyecto de normalización, en base a los Precios Unitarios de la oferta presentada y serán contratados como Aumentos de Obra o en su defecto, como Obras Extraordinarias en el caso que se trate de trabajos nuevos, con Precios Unitarios no considerados en el Listado de Partidas.*

Este proyecto de normalización deberá ser elaborado por cada kiosco a intervenir, deberá contener el plano de proyecto correspondiente en papel en formato A1, firmado por el proyectista eléctrico, memoria de descripción de la instalación y las intervenciones a realizar. Con lo anterior, se conformará la carpeta de proyecto de cada instalación interior de kiosco a intervenir.

## **6. TRABAJOS BASE A CONSIDERAR**

A continuación, se describen los trabajos base a considerar en la normalización a ejecutar:

### **6.1 TABLEROS ELÉCTRICOS**

Se deberá contemplar la provisión e instalación de un nuevo tablero eléctrico, con su gabinete y todos los componentes necesarios, que reemplazará al existente. La dimensión de este nuevo tablero deberá ser tal, que sea capaz de albergar los elementos de protección a instalar, con holgura, respetando la normativa respectiva.

#### **6.1.1 GABINETES**

Se deberá considerar la provisión e instalación de un nuevo gabinete, el que deberá ser montado sobre el paramento vertical del kiosco en el mismo lugar del actual, reemplazando al existente y su dimensión deberá ser acorde con el espacio disponible dentro del kiosco. Contendrá en su interior sistema de rieles DIN para recibir los automáticos y diferenciales de los circuitos del kiosco. Deberán considerar todos los elementos necesarios para su ejecución, como son fijaciones, accesorios, etc.

#### **6.1.2 AUTOMÁTICOS**

Se deben considerar en los nuevos Tableros de Distribución la provisión e instalación de automáticos nuevos, con el tipo y capacidad correspondiente para la carga y uso que tendrá cada circuito, de acuerdo a la normativa. Se deberá considerar un automático general y 3 automáticos para alimentar los circuitos de enchufes normal, de iluminación y de enchufes de fuerza. Los elementos deberán ser dimensionados de acuerdo a las cargas a considerar y deberán ser nuevos de primera calidad, debidamente aprobados por la SEC. Deberán considerar todos los elementos necesarios para su ejecución, como son fijaciones, accesorios, etc.

#### **6.1.3 DIFERENCIALES**

Se deberán proveer e instalar las correspondientes protecciones diferenciales en los circuitos de enchufes y alumbrado, según norma RIC N°10, punto 5 Instalaciones de uso General, punto 5.1.3 Tableros, punto 5.1.3.5. Los elementos deberán ser dimensionados de acuerdo a las cargas a considerar y deberán ser nuevos de primera calidad, debidamente aprobados por la SEC. Deberán considerar todos los elementos necesarios para su ejecución, como son fijaciones, accesorios, etc.

### **6.2 CIRCUITOS**

Deberán generarse nuevos circuitos en cada kiosco, para enchufes normales e iluminación, en reemplazo de los existentes. Además, se generará nuevo circuito con 2 enchufes de fuerza para la conexión de accesorios de mayor potencia.



#### 6.2.1 CANALIZACIÓN

Los nuevos circuitos se generarán mediante la instalación de Tubería Galvanizada sobrepuesta (EMT) y sección de acuerdo a norma, los que deberán quedar convenientemente fijada a la estructura del kiosco mediante abrazaderas. Esta canalización se realizará a través de muros interiores y cielo del kiosco, bajando a los centros a energizar. Los centros quedarán dispuestos en las ubicaciones que se proyecten como más propicias para lograr la mejor distribución. Deberán considerar todos los elementos necesarios para su ejecución, como son fijaciones, accesorios, curvas, etc.

#### 6.2.2 CABLEADO CIRCUITOS

Se deberá considerar nuevo cableado de los circuitos, desde el TDA hasta cada centro a instalar, de tal forma que el nuevo cableado posea el tipo, sección, capacidad y tipo de aislación de acuerdo al potencial consumo señalado en el punto 3 anterior, y de acuerdo a la normativa.

#### 6.2.3 ENCHUFES

Los nuevos circuitos de enchufes deberán contar con nuevos enchufes con sus correspondientes cajas en fierro galvanizado y deberán ser dimensionados de tal manera que sean capaces de alimentar los artefactos, de acuerdo al potencial consumo señalado en el punto 3 anterior, los que deberán ser nuevos de primera calidad, debidamente aprobados por la SEC. Deberán considerar todos los elementos necesarios para su ejecución, como son fijaciones, accesorios, cajas, etc.

#### 6.2.4 INTERRUPTORES

Los nuevos circuitos de iluminación deberán contar con nuevos interruptores con sus correspondientes cajas en fierro galvanizado, los que deberán ser nuevos de primera calidad, debidamente aprobados por la SEC. Deberán considerar todos los elementos necesarios para su ejecución, como son fijaciones, accesorios, cajas, etc.

#### 6.3 LUMINARIAS

Se deberá reemplazar la iluminación original interior de cada kiosco, por nuevas luminarias de primera calidad, con *Certificado de Comercialización*, capaz de lograr una iluminación eficiente y homogénea para el espacio interior a cubrir. Deberán considerar todos los elementos necesarios para su ejecución, como son fijaciones, accesorios, etc.

#### 6.4 PUESTA A TIERRA

Se deberá considerar una nueva puesta a tierra para cada kiosco, mediante alambre de cobre desnudo sección mínima de 16 mm<sup>2</sup>, Barra Copperweld de 5/8", largo 1,5 m, de tal manera que la instalación quede convenientemente protegida, de acuerdo a la norma respectiva. Deberán considerar todos los elementos necesarios para su ejecución, como son fijaciones, prensas, etc.

### 7. EJECUCIÓN DE PROYECTOS

#### 7.1 PROGRAMA DE EJECUCIÓN

Basado en los proyectos elaborados, la empresa deberá ejecutar los nuevos proyectos, para lo cual será fundamental se elabore un detallado programa de ejecución de tal forma de coordinar con los permisionarios la intervención en cada unidad de la forma más rápida posible, de tal manera de generar el mínimo impacto.

Los elementos provenientes de los circuitos eliminados, deberán ser trasladados por la empresa contratista para su disposición final, entregando una declaración jurada de la empresa, indicando el lugar o forma de disposición de estos elementos.

Todos los elementos a utilizar para la normalización, deberán ser nuevos y su especificación acorde a lo indicado en las presentes bases y a las normas correspondientes.



## 7.2 PLANOS AS BUILT

Se deberán generar los correspondientes planos As-Built de cada empalme de kiosco, que reflejen las instalaciones intervenidas, los nuevos circuitos y elementos instalados como parte de cada circuito, en formato ".dwg" (Autocad) y en papel.

## 7.3 OBTENCIÓN TE-1

Con los planos As-Built, la empresa deberá tramitar la inscripción en la SEC de cada instalación y obtener el TE-1 correspondiente. Estos antecedentes, una vez obtenidos, serán entregados en carpetas independientes por kiosco, debidamente rotuladas.

PROVIDENCIA, abril de 2023.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

**MANUEL MEDIANO FLORES**  
**DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA**

MMF / IRV / EAM



## LICITACIÓN PÚBLICA

### “RETIRO Y REEMPLAZO DE KIOSCOS EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

#### BASES TÉCNICAS

##### 1. INTRODUCCION

La Municipalidad de Providencia es la propietaria de los kioscos, de Productos No Perecibles y Perecibles, distribuidos en todo el territorio comunal, los que prestan un importante servicio para quienes transitan por las calles de la comuna, y que son atendidos por personas naturales (permisionarios), que tienen una autorización municipal para ocuparlos y explotarlos.

Debido a que existen kioscos sin permisionarios vigentes y, por lo tanto, no están prestando un servicio a la comunidad, se requiere contratar el servicio de “Retiro y Reemplazo de kioscos en la Comuna de Providencia”.

##### 2. DE LOS KIOSCOS OBJETO DE LA PROPUESTA

El servicio corresponde al retiro de 32 kioscos desde el BNUP, ubicados en distintos puntos de la comuna, de acuerdo al siguiente detalle:

- 28 kioscos que se encuentran detallados en listado adjunto.
- 4 kioscos emplazados en el sector de Plaza Baquedano, los que serán reemplazados por 4 de los kioscos retirados, de los detallados en dicho listado, los que serán seleccionados por Inspector Municipal del Contrato (en adelante IMC), de acuerdo al estado de ellos.

Los kioscos existentes en la comuna se diferencian en Kioscos Productos No Perecibles y Kioscos Productos Perecibles. A continuación, se describe a modo de referencia, las dimensiones de cada tipo de kiosco:

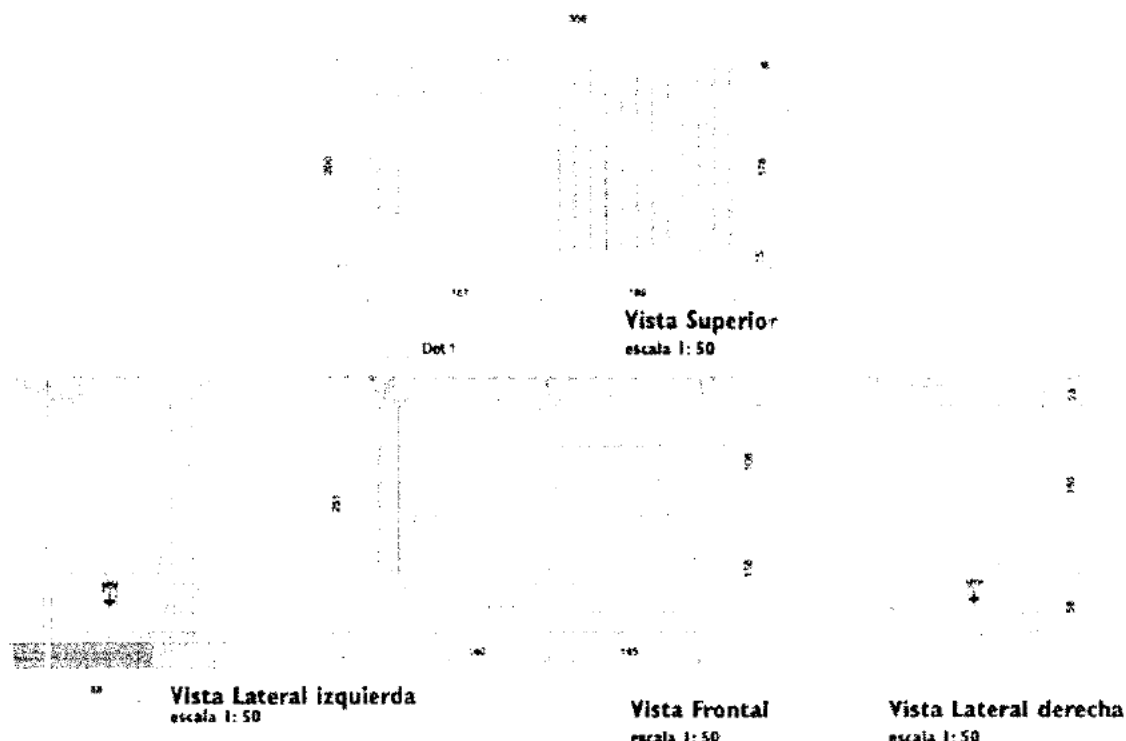
##### Kiosco Productos No Perecibles



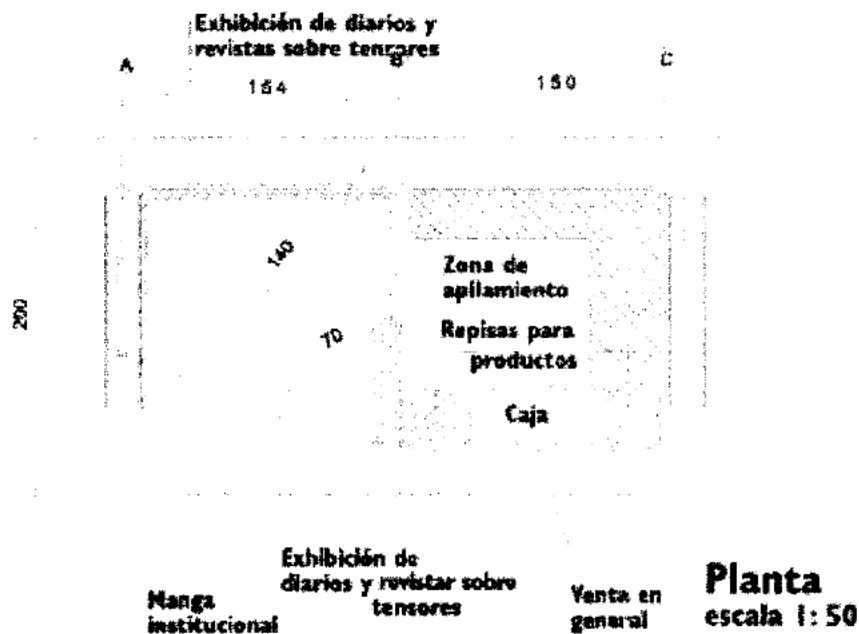
Av. Pedro De Valdivia



**Infraestructura para el funcionamiento**



**Infraestructura para el funcionamiento**

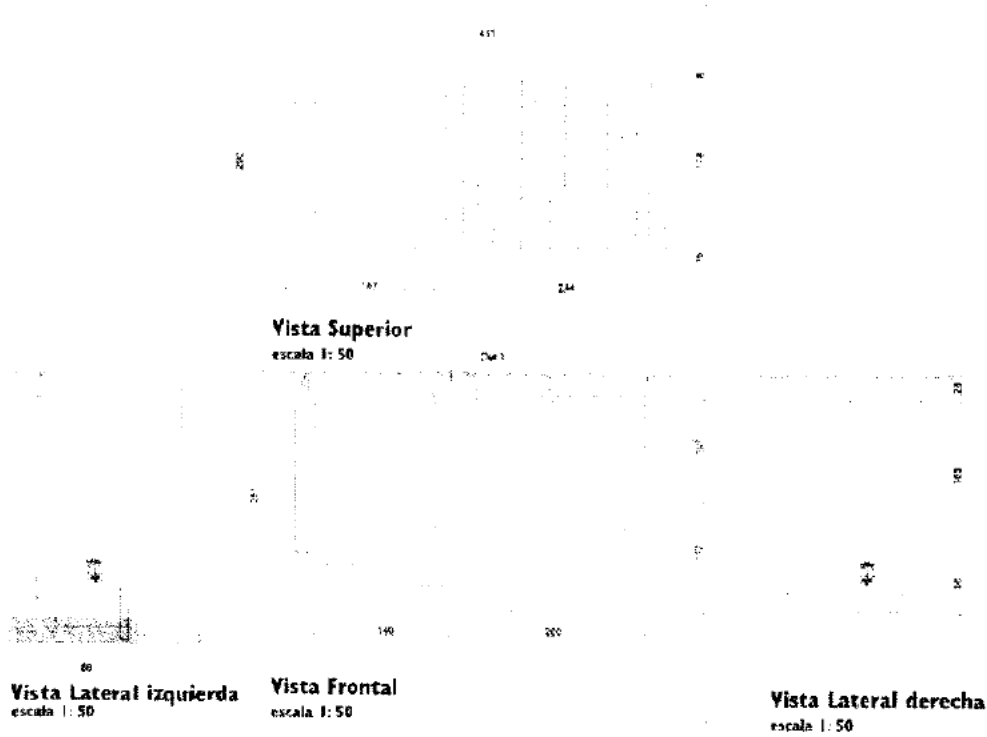




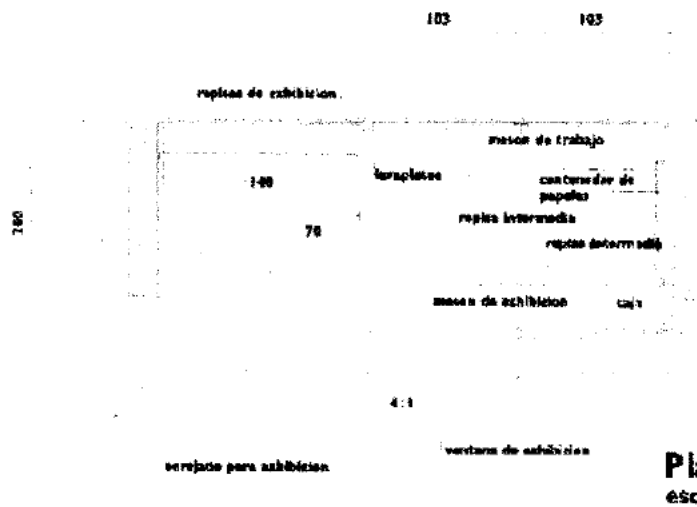
Kiosco Productos Perecibles



Av. Pedro De Valdivia



infraestructura para el funcionamiento





**3. RETIRO DE KIOSCOS OBJETO DE LA PROPUESTA**

Se deberá efectuar el retiro de kioscos según listado adjunto, ubicados en distintos puntos de la comuna y que se encuentran desocupados (sin permisionario). En el caso eventual que previo al retiro, alguno de los kioscos se encuentre ocupado por personas sin autorización y/o se encuentren objetos en su interior, ya sean elementos de valor o desechos, el contratista deberá informar al IMC, entregando las evidencias de lo encontrado (fotografía y video), dejando la intervención del kiosco pendiente para continuar con el kiosco siguiente, de acuerdo al plan de trabajo. El IMC por su parte, verificará la situación detectada y realizará las gestiones necesarias para coordinar el respectivo desalojo o retiro de elementos, según corresponda.

El retiro del mobiliario urbano considera el desarme de la estructura que conforma cada kiosco, a excepción de la elección de 04 kioscos del listado a retirar, que el sacarlos hayan quedado en buen estado a juicio del contratista y en acuerdo con la IMC. El retiro de las estructuras debe incluir las paletas publicitarias asociadas a este tipo de mobiliario urbano.

	CALLE	NÚMERO	TIPO	CÓDIGO
1	ANDRÉS BELLO	1963	DIARIOS	PVK+228
2	BUSTOS	2002	DIARIOS	PVK+182
3	CARLOS ANTUNEZ	2785	DIARIOS	PVK+220
4	EL AGUILUJO	3270	DIARIOS	PVK+199
5	FRANCISCO BILBAO (Shell)	3070	PLANTAS	PVK+212
6	FRANCISCO BILBAO	2489	CONFITES	PVK+202
7	FRANCISCO BILBAO	904	DIARIOS	PVK+140
8	JAIME GUZMÁN ERRÁZURIZ (Campus Oriente P.U.C.)	3300	DIARIOS	PVK+198
9	AV. PROVIDENCIA	2354	DIARIOS	PVK+003
10	AV. PROVIDENCIA (Metro Manuel Montt)	1333	DIARIOS	PVK+071
11	AV. PROVIDENCIA	1744	DIARIOS	PVK+022
12	AV. PROVIDENCIA (Metro Manuel Montt)	1355	FLORES	PVK+070
13	AV. PROVIDENCIA	345	FLORES	PVK+033
14	AV. PROVIDENCIA	2210	OTROS	PVK+009
15	RICARDO LYON	1056	DIARIOS	PVK+185
16	TOBALABA (Parque Augusto Errázuriz)	1999	LLAVES	PVK+210
17	ROMAN DIAZ	11	DIARIOS	PVK+042
18	PEDRO DE VALDIVIA	1120	DIARIOS	PVK+175
19	FRANCISCO BILBAO	2847	DIARIOS	PVK+204
20	PEDRO DE VALDIVIA	855	FRUTAS	PVK+173
21	LOS LEONES CON FRANCISCO BILBAO (Plaza La Alcaldesa)	2401	LLAVES	PVK+216
22	LOS LEONES CON DIEGO DE ALMAGRO (S.O.)	2500	DIARIOS	PVK+200
23	MANUEL MONTT	1288	DIARIOS	PVK+227
24	MANUEL MONTT (Universidad Mayor)	367	DIARIOS	PVK+222
25	MANUEL MONTT (Universidad de las Américas)	948	DIARIOS	PVK+225
26	PEDRO DE VALDIVIA	327	DIARIOS	PVK+170
27	PROVIDENCIA	1590	DIARIOS	PVK+024
28	ANTONIO VARAS	1362	DIARIOS	PVK+118



Respecto de este listado cabe hacer presente que:

- La municipalidad podrá eliminar uno o más kioscos de este listado y reemplazarlos por otros, para lo cual entregará al contratista las nuevas direcciones con a lo menos 3 días hábiles de anticipación, lo cual bajo ningún aspecto modificará el valor del contrato adjudicado.
- La municipalidad podrá disminuir este contrato hasta por un 30% del valor total originalmente adjudicado. Para estos efectos, será el IMC quien informe al contratista los kioscos que se rebajan del listado.
- La municipalidad podrá aumentar este contrato hasta por un 30% del valor total originalmente adjudicado. Para estos efectos, será el IMC quien informe al contratista los kioscos que se deban agregar al listado.

Para el retiro de este tipo de mobiliario urbano, se debe considerar el desarme de las estructuras, cortando aquellas piezas que sea necesario para la mejor utilización del espacio en camión del contratista y posteriormente en bodega de destino.

Una vez retirados, se debe contemplar el corte de cualquier anclaje que haya quedado existente, utilizando medios mecánicos, eliminando cualquier elemento sobresaliente del pavimento. No se debe considerar demoliciones de pavimento y/o restitución del entorno a su estado original, ya que esto será ejecutado por la Municipalidad.

Los elementos resultantes de este desarme, principalmente: Vidrios de techo, vidrios de paletas publicitarias, puerta de acceso, cortina frontal, cortina lateral, 2da puerta, estructura de techo, bastidor de paletas publicitarias, marcos de paletas publicitaria, corona publicitaria, que se determine que se puedan reutilizar, en acuerdo con la IMC, se deberán trasladar a bodega externa ubicada en Av. Los Valles 225, Pudahuel, Región Metropolitana, al igual que los medidores de energía eléctrica, los que deberán ser entregados embalados en cajas de cartón y debidamente identificados con N° de medidor y ubicación desde donde fueron retirados. Previo al traslado de estos elementos, el contratista deberá hacer llegar al IMC un detalle pormenorizado (itemizado) de lo que se está trasladando y dicho listado deberá también ser entregado en la bodega mencionada. Una vez en el lugar, el contratista deberá acopiar el material en el lugar que el encargado de la bodega le indique y una vez concluida la entrega, deberá solicitar al mismo encargado de bodega la firma del itemizado como señal de haber recepcionado lo ahí detallado, copia de dicho documento deberá hacerla llegar al IMC mediante Libro de Obra.

Los elementos sobrantes, que no serán reutilizados, se deberán trasladar a bodega del martillero público Sr. Pedro Aguayo Pacheco, e-mail: [papremates@gmail.com](mailto:papremates@gmail.com), dirección: Ricardo Cumming N°736-752-756, Teléfonos: 999952640 – 993324971. Previo a cualquier traslado bodega, se debe tomar contacto con él para coordinar la entrega. La entrega de materiales deberá efectuarse de forma ordenada y segura o en su defecto a botadero autorizado, en acuerdo con la IMC. El contratista deberá entregar comprobantes de entrega de materiales, ya sea a bodega externa de Pudahuel, Bodega del Martillero Público o en su defecto comprobante de disposición final en botadero, según corresponda.

### 3.1 RETIRO DE EMPALMES

#### Empalmes Eléctricos:

De los kioscos a retirar, en su mayoría poseen empalmes eléctricos, los que podrán ser de 2 tipos, aéreos o subterráneos, los que deberán tener distintos tratamientos, de acuerdo al tipo.

#### 3.1.a) Empalmes eléctricos aéreos

En este caso el cable de la acometida del empalme aéreo deberá desconectarse en el punto de llegada al kiosco, aislando los conductores mediante un terminal apropiado para evitar corto circuito y dejando el cable resultante (acometida) amarrada de forma ordenada al poste de distribución eléctrica desde el cual proviene. En los casos en los cuales existan postes de acometida eléctrica, la desconexión debe realizarse en la parte superior de dichos postes,



aislando los conductores mediante un terminal apropiado para evitar corto circuito y dejando el cable resultante (acometida) amarrado de forma ordenada al poste de distribución eléctrica desde el cual proviene. Además, se debe considerar el retiro de los postes de acometida eléctrica y su traslado a bodegas de martillero público, Sr. Pedro Aguayo Pacheco, e-mail: [papremates@gmail.com](mailto:papremates@gmail.com), dirección: Ricardo Cumming N°736-752-756, Teléfonos: 999952640 – 993324971. Previo a cualquier traslado bodega, se debe tomar contacto con él para coordinar la entrega.

No debe quedar ningún cable suelto o la vista en el lugar donde estaban instalados los kioscos.

El municipio tramitará de manera paralela el retiro del empalme de manera definitiva ante la Empresa Distribuidora.

### 3.1.b) Empalmes eléctricos subterráneos

En este caso la empresa deberá construir una camarilla prefabricada de 20 x 20 cm, a nivel de pavimento, donde se dejará el cable de la acometida del empalme subterráneo desconectado del tablero de distribución del kiosco, aislando los conductores mediante un terminal apropiado para evitar corto circuito y dejando el cable resultante (acometida) amarrada de forma ordenada al interior de la camarilla. Esta camarilla deberá quedar con su tapa sellada con la finalidad de evitar manipulación de terceros y evitar que ingrese agua que pueda provocar algún problema eléctrico.

No debe quedar ningún cable suelto o la vista en el lugar donde estaban instalados los kioscos.

El municipio tramitará de manera paralela el retiro del empalme de manera definitiva ante la Empresa Distribuidora.

### 3.1.c) Arranques de agua potable:

En este caso corresponden a los kioscos de plantas, flores y frutas indicados en tabla de mobiliario urbano a retirar, en los cuales la empresa deberá cortar el suministro con la finalidad de dejar suprimida la cañería a la altura del medidor, procurando que no queden filtraciones ni uso por parte de terceras personas. En el caso que el medidor no se encuentre bajo el nivel de piso terminado, el contratista deberá retirarlo y trasladarlo a bodega externa ubicada en Av. Los Valles 225, Pudahuel, Región Metropolitana, los que deberán ser entregados embalados en cajas de cartón y debidamente identificados con N° de medidor y ubicación desde donde fueron retirados.

El municipio tramitará de manera paralela el retiro del arranque de manera definitiva ante la Empresa Distribuidora.

## **4. REEMPLAZO DE KIOSCOS OBJETO DE LA PROPUESTA**

De los kioscos a retirar, el IMC seleccionará 04 (cuatro) kioscos de productos no perecibles, los cuales no se deberán desarmar y deberán ser trasladados completos para reemplazar 4 kioscos que se encuentran emplazados en Plaza Baquedano. En caso de identificar la inviabilidad técnica de reutilizar la estructura, deberá proceder a proponer otro con mayor factibilidad para ser reutilizado. El retiro de estas estructuras debe incluir las paletas publicitarias asociadas a este tipo de mobiliario urbano.

Para lo anterior, el contratista previamente deberá programar esta actividad con la I.M.C., con una anticipación de al menos 1 semana, con la finalidad que ésta informe y coordine con el permisionario el trabajo a ejecutar. Este retiro se deberá efectuar, de acuerdo al procedimiento ya señalado en el punto 3 anterior.

Previo a la instalación de los 4 kioscos recuperados de los retiros, el municipio construirá un radier de hormigón para recibirlos.

En el proceso de reinstalación, los kioscos deberán quedar en perfecto estado de funcionamiento debiendo la empresa reparar o reemplazar a su costo, cualquier elemento dañado o defectuoso, para lo cual podrá emplear materiales provenientes de los kioscos



retirados o elementos nuevos. El contratista deberá considerar la pintura de terminación, de color similar al existente del kiosco reinstalado en forma íntegra. El reemplazo debe incluir las paletas publicitarias asociadas al mobiliario urbano.

Respecto a los medidores eléctricos, estos deberán desconectarse de las estructuras a retirar, dejando aislados los cables mediante un terminal apropiado, para luego volver a instalarlos en su nueva ubicación.

Se deberá considerar el traslado de todos los artículos pertenecientes al permisionario, resguardando en todo momento el buen estado de ellos y siempre coordinado con la IMC.

PROVIDENCIA, MAYO de 2023.

  
GONZALO MATTIG CABEZAS  
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA (S)

  
GMC/IRV/PSS