



PROVIDENCIA, 14 de enero de 2021

Decreto EX. DAOM N° 33 /

**VISTOS:**

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

**CONSIDERANDO:**

1. Que, según Reglamento N°222 del 18 de diciembre de 2019 sobre Delegación de Facultades del Alcalde, mediante el cual se delega en el **Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención**, la atribución de realizar contrataciones mediante **Licitación Pública**.
2. Que, según Solicitud de Baja Complejidad N°1.251 del 19 de noviembre de 2020 emitida por la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención**, donde la Dirección de Secplac y Administración Municipal, autorizaron el gasto mediante Convenio Marco ID:1589285 de 140 papeleros de Hormigón. Al momento de realizar la Orden de Compra correspondiente, el convenio marco de Mobiliario Urbano de la Plataforma Mercado Publico había finalizado, por lo anterior, no se pudo realizar el respectivo proceso de compra.
3. Que, según nueva Solicitud de Baja Complejidad N°47 del 14 de enero de 2021 emitida por la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención**, donde la Dirección de Secplac y Administración Municipal, autorizaron el gasto mediante Licitación Publica LE denominado **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"**

**DECRETO:**

1. Apruébense las Bases de Licitación y demás antecedentes, que regularán el llamado a Licitación Pública, denominada **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"**.
2. Llámese y Publíquese el presente Decreto, en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a través de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

Anótese, comuníquese y archívese

  
EDUARDO FRANCIBIA BARACAT  
Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención

MTP/PRP

Distribución:

- Archivo DAOM.
- Depto. Ornato



## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE OBRA

LICITACIÓN	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la ejecución de la obra **“PROVISIÓN E INSTALACION DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”**, en adelante la Obra.

En el marco del Plan de mejoramiento de plazas de la Comuna de Providencia, se requiere contratar el retiro de basureros actuales (15 litros) además de la Provisión e Instalación de nuevos Basureros de Hormigón con capacidad de 90 litros según se detalla en Bases Técnicas.

La IMC entregará un listado de los lugares y cantidad de basureros a instalar, indicando las prioridades según cada área verde.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de la Obra, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el **Portal**.

#### 1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la siguiente obra (retiro antiguos basureros, provisión e instalación de nuevos basureros) es de **\$49.999.990.- impuestos incluidos**.

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

#### 1.3. NORMAS ESPECIALES

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

- a) Normas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- b) Ordenanza Comunal de Ornato N°1 de fecha 24 de enero de 2002 y sus modificaciones.
- c) Texto refundido y sistematizado de la Ordenanza sobre Obras de Construcción, Reconstrucción, Reparación, Alteración, Ampliación y Demolición de Edificios y Obras de Urbanización, aprobado por Decreto Exento N°720 de fecha 31 de marzo de 2011.
- d) Ordenanza Comunal N°129 de 14 de abril de 2014, sobre Ocupación Transitoria del Espacio Público por ejecución de faenas y otras actividades.
- e) Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- f) Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- g) Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.
- h) Permiso Municipal correspondiente.
- i) Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.



### 1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra a través del Portal, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de la obra encargada, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

## 2. DE LA VISITA A TERRENO

El presente Proceso Licitatorio, no considera visita a terreno, sin embargo, se informan algunos lugares que pueden visitar para conocer los actuales basureros y la forma que están anclados:

Área Verde	Ubicación	Tipo Anclaje
Plazuela Villaseca	Diego de Almagro / Villaseca	Maicillo
Tringulo Santa Isabel / Condell	Santa Isabel / Condell	Hormigón

## 3. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

### 3.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.-	<p><b>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"</b>, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).</p> <p><b>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)</b>, se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.</p>
-----	--

### 3.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

1.-	<p><b>I. "RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS"</b>, consignados en el Formulario N°4 debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual éste declara:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Tipos de experiencias que se requieren</td> <td><b>PROVISION E INSTALACION (AMBOS) DE BASUREROS SOBRE 50 LITROS EN BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO</b></td> </tr> <tr> <td>Respecto de los plazos y montos de la experiencia que declara</td> <td><b>Deberán referirse a contratos ejecutados desde el año 2016 en adelante, cuyos montos contratados (por cada experiencia presentada) sean iguales, superiores a \$1.000.000.- IVA incluido.</b></td> </tr> </table> <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><b>Facturas</b> emitidas por el oferente donde se especifique en detalle la experiencia solicitada en BNUP, o</li> <li>Para el caso de experiencia con servicios públicos también se aceptarán: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, o</b></li> <li>- <b>Órdenes de Compra</b> emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado con "recepción conforme", en dicha plataforma.</li> </ul> </li> </ol>	Tipos de experiencias que se requieren	<b>PROVISION E INSTALACION (AMBOS) DE BASUREROS SOBRE 50 LITROS EN BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO</b>	Respecto de los plazos y montos de la experiencia que declara	<b>Deberán referirse a contratos ejecutados desde el año 2016 en adelante, cuyos montos contratados (por cada experiencia presentada) sean iguales, superiores a \$1.000.000.- IVA incluido.</b>
Tipos de experiencias que se requieren	<b>PROVISION E INSTALACION (AMBOS) DE BASUREROS SOBRE 50 LITROS EN BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO</b>				
Respecto de los plazos y montos de la experiencia que declara	<b>Deberán referirse a contratos ejecutados desde el año 2016 en adelante, cuyos montos contratados (por cada experiencia presentada) sean iguales, superiores a \$1.000.000.- IVA incluido.</b>				



	<p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y/u 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>• Metros cuadrados de la obra ejecutada</li> <li>• Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.</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><u>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.</u></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°4</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, y además 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, además de hacer efectiva la garantía de seriedad 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°4</b> por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida</li> </ul> <p>Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.</li> <li>- En caso de tratarse de una UTP "Unión Temporal de Proveedores", se le asignará solo puntaje al Registro de mayor Categoría de la experiencia o Certificado de Registro presentado por los integrantes de la UTP.</li> <li>- El municipio comprobará la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.</li> </ul>
--	--

### 3.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS:

1.-	<p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b> Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, el proponente deberá considerar el <b>valor neto</b> por la ejecución de las obras.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del <b>Formulario N°2</b>, el cual deberá ser ingresado al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p>
2.-	<p><b>FORMULARIO N°2 "CARTA OFERTA"</b>, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.</p> <p>El valor de la oferta deberá incluir y contemplar todo gasto que irrogue su cumplimiento total, y su <b>valor neto</b> debe coincidir con el monto ofertado a través del Portal.</p> <p>Se deberá <b>señalar</b>, además, el <b>plazo ofertado para la ejecución de las obras, en días corridos</b>.</p> <p>El <b>plazo referencial</b> para la ejecución total de los trabajos es de <b>120 días corridos</b>. No obstante, los oferentes podrán 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 5 de las presentes bases.</p> <p>Cualquier elemento considerado en bases administrativas y/o técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aun cuando no esté en el listado de partidas.</p>



3.-	<b>FORMULARIO N°3 "PRECIOS UNITARIOS"</b> , debidamente firmado por el oferente o su representante legal.  El valor de la oferta deberá incluir y contemplar todo gasto que irroque su cumplimiento total, y su <b>valor neto</b>
-----	---

**NOTA: \*\*\*LA PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO 2 CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, CABE PRECISAR QUE LA FALTA DE CUALQUIER DATO (PRECIO TOTAL DE LA OFERTA/PLAZO/PARTIDA) O SU NO PRESENTACIÓN, MOTIVARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE\*\*\*. EL FORMULARIO DEBE CONTENER EL PRECIO UNITARIO Y TOTAL EN TODAS LAS LÍNEAS SOLICITADAS, EN CASO DE QUE EL OFERENTE DEJE EN BLANCO EL PRECIO UNITARIO O TOTAL DE UNA PARTIDA, SE ENTENDERÁ QUE EL VALOR INFORMADO POR EL CONTRATISTA ES VALOR CERO (\$0).**

#### 4. EVALUACION D ELAS OFERTAS

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

- Funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente Aseo Ornato y Mantención

Quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 5 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

#### 5. PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN								
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	80%	La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, y según lo informado en <b>Formulario N° 2 "Carta Oferta"</b> . De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 80\%</math> </div>								
<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	10%	<b>Obras Ejecutadas en el Periodo</b>  Para efectos de evaluación del presente criterio se considerarán válida la experiencia en el siguiente tipo de obras, ejecutadas desde el año 2016 en adelante, declaradas en Formulario N°4 y debidamente acreditadas según lo dispuesto en el artículo N°3.2, de las presentes bases administrativas especiales: <b>PROVISION E INSTALACION (AMBOS) DE BASUREROS SOBRE 50 LITROS EN BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO</b>  . La experiencia del oferente será evaluada del siguiente modo: <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="text-align: left;">N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE</th> <th style="text-align: left;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita la ejecución de 5 obras.</td> <td>100 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 1 a 4 obras.</td> <td>20 * 10%</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 * 10%	Acredita la ejecución de 1 a 4 obras.	20 * 10%	No acredita ejecución de obras.	0
N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE	PUNTAJE									
Acredita la ejecución de 5 obras.	100 * 10%									
Acredita la ejecución de 1 a 4 obras.	20 * 10%									
No acredita ejecución de obras.	0									
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	9%	El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días corridos y la de menor plazo, y según lo informado en <b>Formulario N° 2 "Carta Oferta"</b> , según la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta Menor Plazo}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 9\%</math> </div>								



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN																			
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	DESCRIPCIÓN																			
		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																		
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por <b>objeto descontar puntaje</b> , respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación de los Criterios identificados con el N°1 al 5. Para definir el Tipo de Sanción, será considerada la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores de los <b>últimos 18 meses desde la fecha de apertura</b> .																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO SANCIÓN</th> <th>PUNTAJE A DISMINUIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Amonestación.</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Cobro multa</td> <td>-1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cobro garantía</td> <td>-2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Suspensión de Convenio Marco</td> <td>-5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Termino anticipado contrato</td> <td>-5</td> </tr> </tbody> </table>			N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE A DISMINUIR	1	Amonestación.	0	2	Cobro multa	-1	3	Cobro garantía	-2	4	Suspensión de Convenio Marco	-5	5	Termino anticipado contrato	-5
	N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE A DISMINUIR																		
	1	Amonestación.	0																		
	2	Cobro multa	-1																		
	3	Cobro garantía	-2																		
	4	Suspensión de Convenio Marco	-5																		
5	Termino anticipado contrato	-5																			
Cada puntaje indicado en la Tabla recedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 18 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos.																					
<b>Notas:</b>																					
a. Para el Tipo de Sanción "cobro multa", la disminución de puntaje es a partir de la 1ª Multa sancionada, y por cada multa informada.																					
b. Para el Tipo de Sanción "cobro garantía", la disminución de puntaje a partir de la 1ª garantía cobrada y en lo sucesivo por cada garantía cobrada.																					
c. Para el Tipo de Sanción "Suspensión de Convenio Marco", la disminución de puntaje a partir de la 1ª suspensión y en lo sucesivo por cada suspensión sancionada.																					
d. Para el Tipo de Sanción "Termino anticipado contrato", la disminución de puntaje a partir del 1er Término y en lo sucesivo por cada término sancionado.																					

## 6. DE LA READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales.

## 7. DEL CONTRATO / ORDEN DE COMPRA

### 7.1. VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA

El valor de la Orden de Compra será el indicado en el Decreto ex de adjudicación y corresponderá al monto (valor) de la oferta seleccionada, de acuerdo a la "Carta Oferta", en pesos chilenos e incluirá todos los gastos e impuestos que irroge el cumplimiento total de éste.

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





municipales.

El concepto “valor total de la Orden de Compra”, debiendo el oferente considerar en su propuesta económica, todos los gastos e insumos en lo que incurrirá para la ejecución total y correcta de la obra. Y, corresponderá al valor total, expresado, en pesos moneda corriente nacional.

### 7.2. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL (IMC)

Además de aplicar lo dispuesto en el punto 9 Y 10 de las Bases Administrativas Generales. La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

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

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

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

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

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

### 7.3. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

#### 7.3.1 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la adjudicación mediante portal Mercado Publico, el adjudicatario deberá presentar en un plazo igual o inferior a 5 días hábiles, el documento de garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y que se apegue a lo contemplado en el punto 14.- de las Bases Administrativas Generales.

Monto de la garantía	10% del valor total de la Orden de Compra, expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa	“En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato <b>“PROVISIÓN E INSTALACION DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”</b> ”
Vigencia minima	Según fecha indicada en Portal mercado Publico *DEBE COINCIDIR CON EL PERIODO EN GARANTÍA (6 MESES)
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.

### 7.4. MODIFICACIONES DE CONTRATO

El municipio podrá solicitar el aumento o la disminución del contrato o, la ejecución de obras extraordinarias, mediante Decreto EX DAOM, entendiéndose vigente dicha modificación desde la fecha de anotación del respectivo decreto de aprobación en el Libro de Control de Contrato.

Se entiende por obra extraordinaria, aquella que derive del cambio de proyecto encargado, siempre que dicho cambio no sea esencial, no lo haya podido prever el contratista al momento de presentar su oferta y, sea





indispensable para el correcto cumplimiento de las obras contratadas.

Las disminuciones y/o aumentos de obra, y de la ejecución de obras extraordinarias, no podrá exceder el 30% del monto total de la Orden de Compra IVA incluido. No obstante, y en casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución superior al 30% siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre los contratantes.

En todas las modificaciones de contrato que impliquen la ejecución de obras extraordinarias, el contratista deberá complementar o reemplazar la garantía primitiva por una que cubra el monto total del contrato, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

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

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse en acuerdo con la IMC y convenirse previamente. Se permitirá el aumento de plazo siempre que no sea imputable al contratista, de lo contrario se aplicará la multa respectiva. El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente (tipo Carta Gantt).

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

## 8. REAJUSTES

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

## 9. DEL PAGO

### 9.1. FORMAS DE REALIZAR EL PAGO

La forma de pago será al final de las obras y recepcionada mediante acta de Recepción Provisoria y Decreto ex DAOM. (total 1 pago).

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

### 9.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE,** debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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



## 10. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

### 10.1. OBLIGACIONES GENÉRICAS

El Contratista además de lo señalado en el punto 13 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envié, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la ejecución de las obras, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.
- b) El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo del oferente) desde la fecha de Entrega de Terreno.
- c) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor el área verde en la que se está trabajando
- d) En el caso que proceda, el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas en caso de ser necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.
- e) La colocación, el control y vigencia de las señalizaciones de tránsito que sean necesarias, como asimismo indicar con señalética la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones etc. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista todo daño causado por su incumplimiento.
- f) Cuando corresponda, debe entregar al IMC el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras.

### 10.2. OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, **la correcta ejecución de las obras contratadas, el resguardo y estado de las especies dispuestas para la obra y de la calidad materiales empleados en ésta, de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la recepción definitiva del contrato. En ese sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.
- b) Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ella se desempeñen, desde la entrega del terreno y durante la ejecución de la obra y sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.
- c) Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado de recepción y cómo se entrega el terreno, el Contratista podrá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución, pudiendo dejar constancia de esto en el Libro de Control de Contrato. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.
- d) El contratista deberá dejar los escombros en botadero o vertedero autorizado. En caso que la IMC determine que ciertos elementos no serán considerados escombros, el contratista deberá dejarlos en Bodega Municipal y será responsabilidad de la Municipalidad el destino final de dichos elementos.

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



## 11. CERTIFICACIONES DE PRODUCTOS Y MATERIALES

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.

## 12. DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS

El contratista debe considerar la instalación de cintas de peligro en el área de trabajo, no pueden quedar hoyos de un día para otro.

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

El contratista deberá designar un profesional 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, como contraparte calificada, con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento, responsable de la conducción de las obras y todo aquello establecido en las Bases Técnicas, con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma.

Los retrasos en el cumplimiento de lo anteriormente señalado serán sancionados mediante la aplicación de la multa correspondiente.

## 14. SUBCONTRATACIÓN

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

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

## 15. DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS Y PERMISOS

En caso de que el contratista disponga de escombros en la vía pública, se aplicarán las siguientes disposiciones:

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

## 16. DEL PLAZO

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

Los proponentes podrán ofertar el plazo de ejecución de acuerdo con el análisis que éstos realicen respecto de los antecedentes proporcionados por la municipalidad. Dicho plazo será evaluado conforme a lo estipulado en el punto 5 de las presentes bases.





**17. PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Efectuada la "aceptación" de la Orden de Compra mediante Portal y una vez notificado el requerimiento por parte del IMC, el Contratista tendrá plazo de **10 días hábiles** para entregar a la IMC, una programación detallada (tipo Gantt, Pert, etc.) para la ejecución de las obras contratadas, expresada en días corridos, y que detalle claramente la ruta crítica definida.

Los plazos indicados en la programación deben considerar todas las actividades necesarias para la correcta ejecución de las obras, considerándose como fecha de **inicio de las obras la fecha del Acta de entrega de terreno** (contabilizado como el día 1 de la obra), la cual no podrá, en ningún caso, alterar el plazo ofertado para ejecución de la obra indicado en su "CARTA OFERTA".

**18. DE LAS MULTAS**

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 11 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:

N°	MULTA	MONTO Y APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de las disposiciones normativas, reglamentarias y de ordenanzas, aplicables a la contratación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento del Decreto Supremo N° 594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.</li> <li>- Incumplimiento de la Ley N° 20.123 sobre el régimen de subcontratación y su reglamento.</li> <li>- Incumplimiento del Reglamento N° 110 para empresas contratistas y subcontratistas prestadoras de servicios en el municipio.</li> <li>- Incumplimiento de la Ley de Tránsito.</li> <li>- Incumplimiento de las Ordenanzas Municipales.</li> </ul>	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, para instrucciones que deban ser resueltas antes de 48 horas. 3 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM por evento y por día de atraso en plazo otorgado para subsanar
4	Por atraso en la instalación de cintas de Peligro correspondientes	2 UTM por cada vez que se detecte día de atraso.
5	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.
6	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra	2 UTM por día de atraso.
7	Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en carta Oferta y/o modificaciones al plazo (si las hubiera).	0,5% del valor total de la Orden de Compra, por cada día de atraso.
8	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	5 UTM por evento
9	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.
10	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.
11	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.
12	Por no designación y/o entrega oportuna de la documentación de Profesional a cargo de las obras.	3 UTM por día de atraso
13	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordena la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas.	2 UTM por evento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
14	No suscribir acta de entrega de terreno dentro de 10 días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.	2 UTM por el evento y por día. Al completar 15 días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato





## 19. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

### 19.1. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS

#### PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS

Al momento de efectuar la Recepción Provisoria de las Obras por el total de Basureros, se levantará un Acta que deberá ser firmada por el Contratista, la IMC y el Director de DAOM, donde se consignarán, además, todas las multas aplicadas durante la ejecución de la obra.

En todo caso, la IMC se constituirá en la obra al día hábil siguiente al término del plazo (según los días ofertados por el contratista) a fin de verificar el estado en que se encuentran las obras y efectuar, si procede, la recepción provisoria de las mismas o en su defecto dejará constancia en el Libro de Control de Contrato indicando que el Contratista quedará sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el retraso en la entrega de éstas.

La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto EX DAOM con la finalidad de aprobar esta Recepción Provisoria de las Obras.

- a) Si en el acto de recepción se encontraran observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Control de Contrato. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará la multa respectiva.  
Si el Contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria de las obras.
- b) Si al término del plazo para la ejecución de las obras, los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad a las bases técnicas y otras normas, no se dará curso a la Recepción Provisoria de las obras y, el Contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa respectiva.

Una vez subsanados los defectos indicados por la IMC, ésta deberá proceder a efectuar la recepción, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de las obras la de recibo conforme a ellas, cursando las multas correspondientes.

En ningún caso podrá el Contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos bajo pretexto de haber sido aceptados por la IMC.

- c) En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el Contratista, se otorgará el plazo indicado por la IMC, para subsanar el eventual problema, en cuyo caso las obras podrán ser recibidas parcialmente. Lo anterior, deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial.
- d) La Recepción Provisoria de las Obras o la Recepción Parcial, según sea el caso, serán aprobadas por Decreto Ex DAOM.

### 19.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez finalizadas las obras y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva de las obras, la cual se realizará seis meses después de la Recepción Provisoria de ellas. Durante este período las obras se encontrarán en garantía.

Para cada Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, o el profesional designado por él, la IMC y el Director de DAOM donde además se consignarán las multas aplicadas durante el periodo de garantía de la obra.

La Recepción Definitiva de cada plaza serán aprobadas cada una por un Decreto Ex. DAOM.

Al momento de realizar la Recepción Definitiva de las Obras se dispondrá, además, la devolución de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.



**20. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Además de las causales de término consagradas en el punto 13 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) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- d) Completados 15 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN  
EDUARDO ARANCIBIA BARACAT

MTPO/PRP



**LICITACIÓN PÚBLICA  
BASES TÉCNICAS**

<b>LICITACIÓN</b>	<b>PROVISIÓN E INSTALACION DE 140 BASUREROS DE HORMIGON EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

**1. GENERALIDADES**

La Municipalidad de Providencia requiere realizar el cambio de algunos papeleros ubicados en área verde concesionada, por lo anterior, se requiere el servicio de retiro de papeleros actuales e instalar los solicitados en la presente licitación.

Cada una de las áreas verdes donde deben ser instalados estos basureros, se encuentran dentro del radio de la Comuna de Providencia.

A continuación, se definen los requerimientos técnicos de los basureros que se consideran en la presente licitación.

**LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁN REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y SU CUMPLIMIENTO SERÁ MATERIA DE REVISIÓN DURANTE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS.**

**2. INSTALACIÓN**

El oferente deberá considerar todas las obras necesarias para la correcta instalación de la totalidad de los elementos que son parte de la presente licitación, incluyendo la mano de obra y materiales requeridos para estos efectos.

Los materiales utilizados deberán ser nuevos, de primera calidad y dar cabal cumplimiento a las normas nacionales vigentes.

Bajo ninguna circunstancia la preparación de suelo e instalación de los elementos podrá afectar la vegetación existente, es decir raíces y/o ramaje de árboles. Se deberán tomar todos los resguardos necesarios para no afectar instalaciones, infraestructura y/ servicios existentes. Cualquier daño o deterioro que se cause en el Área Verde, deberá ser reparado o solucionado por el contratista a su costo, en el plazo dispuesto por el IMC.

Los basureros existentes y que se retiren para dar paso a los nuevos, deben ser repuestos el mismo día, bajo ningún concepto, el área verde puede quedar sin este tipo de mobiliario urbano.

**3. CONDICIONES ESPECIFICAS**

El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento, anclaje y todo lo relacionado con el basurero y su instalación durante 6 meses posterior a la recepción Provisoria de la obra.

La cantidad total de Basureros de hormigón de la presente Licitación es de 140 unidades. El contratista que desee participar en esta Licitación, podrá visitar el lugar señalado en Bases Técnicas especiales punto 2 y corroborar los tipos de anclaje que mantienen los actuales basureros. Las obras se pagarán una vez ejecutadas por la empresa y recibidas conforme por la Inspección Técnica Municipal.

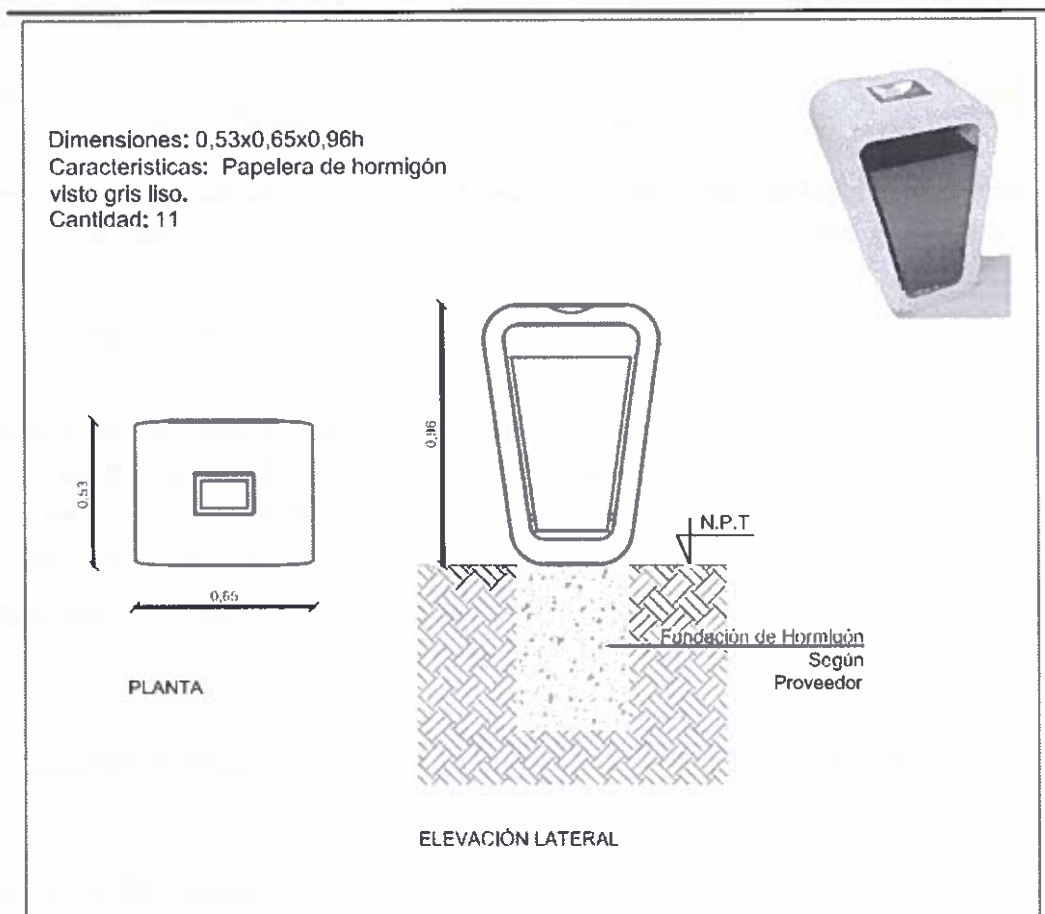
El contratista adjudicado será responsable por la correcta provisión e instalación de todos los Basureros, así como la congruencia de todos los aspectos técnicos relacionados con la correcta ejecución de las obras.



### 3.1 ESPECIFICACIONES BASUREROS HORMIGÓN

- Un cuerpo de hormigón armado, fabricado mediante molde confinado, cuya armadura es acorde a las solicitaciones del producto para que impida la aparición de trizaduras o grietas, de calidad H-30, compuesto por áridos y cemento gris, su terminación es pulida calidad # 300, para formar el color Granítico Gris Grey. Su estructura debe ser monolítica. Sus aristas deben ser biseladas para una mayor resistencia a los despuntes por impacto. Sus dimensiones generales exteriores son 65x52xh96 cm.
- Contenedor metálico abatible, con capacidad de 90 lts. Fabricado en plancha metálica de espesor 1,5 mm con tratamiento dúplex, es decir galvanizado y pintura en polvo termo convertible de color verde RAL6009. Considera pivotes por medio de pernos de acero inoxidable.
- Cenicero de acero inoxidable de 21 x 14 cm con una profundidad mínima de 1.5 cm, calidad 304; ubicado en zona superior del cuerpo de hormigón armado.

El producto, llevará una aplicación de sello antigraffiti con base nanotecnología, que no altere su apariencia natural.







### 3. 2 ANCLAJE SEGÚN TIPO DE SUELO

- Sobre Terreno Blando:

Se considera la instalación sobre pasto, maicillo u otro terreno blando.

Se debe realizar una fundación de hormigón de 30x30x40 cm. La pieza prefabricada debe incluir un dado de hormigón para anclaje, el cual se empotrará y anclará a fundación mediante barras estriadas  $\Phi$  1/2" x 30 cm. Las barras de anclaje serán fijadas con adhesivo epóxico y grouting a la fundación.

- Sobre pavimento:

Se considera la instalación sobre hormigón, baldosas, adoquines, etc.

La pieza prefabricada incluye un dado de hormigón para anclaje, el cual se empotrará bajo nivel de piso terminado, según las especificaciones del fabricante.

Se deberá tener especial cuidado de no dañar el piso a trabajar, cualquier daño, será responsabilidad de contratista adjudicatario de la presente Licitación y deberá reparar y/o reponer en plazo indicado por IMC.

### 3. 3 RETIRO ACTUALES BASUREROS

El retiro de los actuales basureros se debe realizar el mismo día en que se instalará el nuevo, es decir, el área verde a trabajar, no puede quedar sin basureros para el uso de vecinos y usuarios.

Los papeleros deben ser trasladados a bodega municipal ubicada en Santa Isabel 1240, comuna de Providencia.

Los actuales basureros se encuentran en áreas verdes con zonas duras (hormigón, baldosas, adoquines, etc.) o en zonas blandas (maicillo, césped, etc.) y en ambos casos deberán ser retirados y reemplazados por los nuevos. Cabe la posibilidad que el IMC disponga un lugar distinto, dentro de la misma área verde, para la instalación. Por lo anterior, la empresa adjudicataria deberá coordinar estos trabajos en conjunto con IMC.



Actuales basureros



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCIÓN MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN  
DEPARTAMENTO DE ORNATO  
BASES TÉCNICAS

### 3.4 ASEO Y RETIRO DE ESCOMBROS

La obra deberá permanecer constantemente libre de elementos que impidan su normal avance. Todo vestigio de elementos provenientes de excavaciones, escombros, basuras etc. deberá ser retirado de la obra y llevado a botadero autorizado.

### 3.5 OTROS

En estas especificaciones se detallan las obligaciones técnicas que el proponente contraerá con la Municipalidad en el caso de ser favorecido.

  
**EDUARDO ARANCIBIA BARACAT**  
**DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN**

  
MTPO/PRP

## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

LICITACIÓN	PROVISIÓN E INSTALACION DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. DISPOSICIONES GENERALES.

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas).

Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

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

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

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

#### 1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

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



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

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

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

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

Providencia

#### **2.1.1. INHABILIDADES.**

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) en el cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado. Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

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

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

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

a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M. deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.

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

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

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



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

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

#### **3.1. DISPOSICIONES GENERALES.**

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

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

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

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

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

#### **3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.**

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

- Fecha y hora de publicación.
- Fecha y hora de inicio de preguntas.
- Fecha y hora de cierre de preguntas.
- Fecha y hora de publicación de respuestas.
- Fecha y hora de cierre.
- Fecha de apertura.

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

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



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

### **3.3. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.**

#### **3.3.1. CONSULTAS.**

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

#### **3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.**

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

#### **3.3.3. ACLARACIONES.**

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

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

## **4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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

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

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

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



## 5. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

### 5.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

En el proceso de evaluación se elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", resolviendo:

- a) Declarar inadmisibile la oferta,
- b) Declarar desierta la licitación,
- c) Proponer adjudicar la licitación a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:

- Se propondrá adjudicar primero al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
- Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
- En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 5.2. DE LA ADJUDICACIÓN

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

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de esta, publicado en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar.

## 6. DE LA READJUDICACION.

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

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, por causas imputables a este.
- c) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Se encontrará inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la adjudicación. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.



e) En caso de una UTP alguno de sus miembros no se encontrará inscrito en el Registro de Proveedores.

f) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

## **7. DEL CONTRATO / ORDEN DE COMPRA**

El presente Proceso Licitatorio se formalizará mediante el envío de la Orden de Compra a través del Portal Mercado Publico.

## **8. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO**

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Medio ambiente, Aseo, Ornato y Mantención. De esta Dirección será seleccionado a lo menos un funcionario.

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

Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Nº1096, de fecha 02/08/2019, que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

## **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

### **9.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.**

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

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

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

## **10. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.**

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

a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.





b) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo el período del contrato a todas las condiciones y requerimientos establecidos en él.

c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.

d) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

e) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.

f) De proceder, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

En este contexto, se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

g) De proceder, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.

h) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

i) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

j) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.

k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación. En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.



## 11. DE LAS MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.



f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886.

g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

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

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### 13. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad. Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.
- b) Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.



- e) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.
- f) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC
- g) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- h) El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3º del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, durante la ejecución del contrato.
- i) La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N°20.123, el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y el Decreto N°594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un "Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicio de la Municipalidad de Providencia".
- j) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la presentación de su factura.
- k) Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, y a la subcontratación, si es que se permite en las Bases Administrativas Especiales.
- l) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a "días hábiles" en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, si es que las hay, se entenderán por tales, días hábiles administrativos (de lunes a viernes).

## 14. DE LAS GARANTIAS

### 14.1. NORMAS GENERALES

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

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

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





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

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

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


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

Esta deberá contener la siguiente información:

- "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo monto y vigencia señalados en Portal Mercado Publico. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

#### 14.1.1.3. OTRAS GARANTÍAS.

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

  
BERTARET ARANCIBIA BARACAT  
DIRECTOR MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN



MTPO / PRP



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DEPARTAMENTO DE ORNATO  
FORMULARIO 1

**FORMULARIO N° 1**  
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	PROVISIÓN E INSTALACION DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**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	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
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	:	
-----------------------------	---	--

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, 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 Nº19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 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 Nº2, 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 el presente formulario, al igual que firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DEPARTAMENTO DE ORNATO  
FORMULARIO N°2

**FORMULARIO N°2**  
ANEXO ECONÓMICO

**CARTA OFERTA**

LICITACIÓN	:	PROVISIÓN E INSTALACION DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

PROVISIÓN E INSTALACION DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA				
DETALLE	Cantidad	Valor Neto	19% IVA	Valor Total
Basurero Hormigón 90 litros	140			

Plazo Total de Provisión e Instalación es de \_\_\_\_\_ días corridos desde la fecha de la firma del Acta de Terreno

Plazo referencial 120 días corridos

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

**PRECIOS UNITARIOS**

LICITACIÓN	:	PROVISIÓN E INSTALACION DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

PROVISIÓN E INSTALACION DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA				
DETALLE	Cantidad	Valor Neto	19% IVA	Valor Total
PROVISIÓN BASURERO HORMIGON 90 LITROS	1			
INSTALACIÓN BASURERO HORMIGON 90 LITROS ZONA DURA	1			
INSTALACIÓN BASURERO HORMIGON 90 LITROS ZONA BLANDA	1			

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°4**
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

<b>LICITACIÓN</b>	<b>:</b>	<b>PROVISIÓN E INSTALACION DE 140 BASUREROS DE HORMIGÓN EN DISTINTAS AREAS VERDES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>:</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

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

**RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:**

<b>MANDANTE</b>	<b>NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>SUPERFICIE ÁREA VERDE MT<sup>2</sup></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 experiencias, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 3.2. de las bases administrativas especiales. En caso que declare más de 5 experiencias, sólo se evaluarán las 5 primeras declaradas.*

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	