



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, - 3 NOV. 2021.

EX. N° 1596 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”. -

2.- Que mediante Memorandum N° 17.371 de fecha 27 de octubre de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio de “PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio de “PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del servicio de “PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”. -

3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 09 de noviembre de 2021.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 23 de noviembre de 2021.-

5.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 13:30 horas del día 30 de noviembre de 2021.-

6.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** las 15:30 horas del día 30 de noviembre de 2021.-

7.- La encargada del proceso es doña MARIANELA ESPINOLA CARVACHO, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

8.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 03 de noviembre de 2021.-



Providencia

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1596 DE 2021.-

9.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del servicio de “PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- PAULA ROSALES PROVIDELL
RUT [REDACTED]
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN
- ANA DÍAZ SCHEMEL
RUT [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- JULIETTE RUBILAR VALENZUELA
RUT [REDACTED]
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

R/CVR/PCG/MJCG/MEC. -

Distribución:

- Interesados
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- DAOM
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en trámite: _____/



Providencia

MEMORANDUM N° 17371

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para el servicio de "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 27 OCT 2021

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

*A Secretaria Municipal
Secretar 2021*

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, el servicio de "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Marianela Espínola Carvacho (SECPLA).
La funcionaria responsable de las Bases Técnicas es María Teresa Prieto (DAOM)

Con el fin de dar cumplimiento al punto N° 3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

Paula Rosales Providell	Rut [REDACTED]	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenión
Ana Díaz Schemmel	Rut [REDACTED]	Secretaria Comunal de Planificación
Juliette Rubilar Valenzuela	Rut [REDACTED]	Dirección de Desarrollo Comunitario

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Signature]
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Signature]
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
* CONTRALOR *
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

[Signature]
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRADORA
V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
[Signature]
V° B° ALCALDESA
CHILE

[Signature]
MJCG/MEC
Distribución/

- Unidad Licitaciones- Archivo "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA".



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	03 de noviembre de 2021
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	09 de noviembre de 2021
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	23 de noviembre de 2021
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 13:30 horas.	30 de noviembre de 2021
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	30 de noviembre de 2021



LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio de “PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, que fue vandalizado para el estallido social. El objetivo de esta contratación es el mejoramiento de parques y plazas de la comuna, para contar con espacios públicos con mayores y mejores estándares de calidad, en términos de equipamiento urbano.

La contratación considera, para 5 áreas verdes de la comuna, la provisión e instalación de:

ITEM	MOBILIARIO URBANO	CANTIDAD
1	PAPELEROS DE FIERRO	55
2	BEBEDEROS	8
3	LETRERO PLAZA	10
4	REJAS TIPO PROVIDENCIA	200 mts lineales
5	ESCAÑOS	145
6	DISPENSADORES DE BOLSAS	15
7	BICICLETEROS	3

Además considera el retiro de 65 papeleros y 25 escaños, los que deben ser trasladados a bodega municipal.

El contratista podrá ejecutar los trabajos en forma simultánea en todas las áreas verdes, o en el orden de prelación que estime conveniente. El plazo máximo de ejecución de los trabajos para las 5 áreas verdes, es de 120 días corridos.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los trabajos, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la presente contratación es de **\$200.000.000.- impuestos incluidos**.

Cabe hacer presente que por tratarse de un “presupuesto referencial”, se admitirán ofertas por sobre dicho valor, no obstante, en el caso de que una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las presentes bases, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

El contrato será en pesos chilenos impuestos incluidos y su pago se efectuará mediante Estados Pagos de acuerdo al valor ofertado por el proponente que resultará adjudicado.

2. ANTECEDENTES PARA POSIBULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

1	FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.
----------	--

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE" a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados o en ejecución, desde el año 2014 en adelante , cuyo objeto sea la provisión y la instalación de mobiliario urbano en áreas verdes en el espacio público , cuyos montos –por contrato- sean igual o superior a \$50.000.000.-
----------	--

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:
 - **Decretos de Adjudicación, o**
 - **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u**
 - **Órdenes de Compra** emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
- Monto de la contratación, la que debe ser igual o superior a \$50.000.000.-
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre y firma de quien suscribe.

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

Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso.



2	<p>PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS E INDIVIDUALIZACIÓN DEL ENCARGADO DE CONTRATO: el oferente deberá adjuntar, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> La programación de ejecución de los trabajos, tipo carta Gantt, que dé cumplimiento al plazo postulado por el oferente en el Formulario N°3 "CARTA DE OFERTA ECONÓMICA". Individualización del <u>encargado de contrato</u>, el que deberá cumplir con los requisitos informados en el punto 12 de las presentes Bases, cuyos antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos (Curriculum Vitae) se presentará previo a la suscripción de contrato. <p style="text-align: center;">LA NO PRESENTACIÓN DE ESTA PROGRAMACIÓN O LA OMISIÓN DEL ENCARGADO DEL CONTRATO, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE.</p>
----------	---

C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2	<p>FORMULARIO N° 3, "CARTA DE OFERTA ECONÓMICA" a través del cual el proponente formula su oferta económica para la presente contratación, y el plazo total de ejecución de los trabajos para las 5 áreas verdes, el que no debe exceder los 120 días corridos. ***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN															
OFERTA ECONÓMICA	85%	La metodología de evaluación para este ítem se realizará según el valor total del contrato (impuestos incluidos) informado en el del Formulario N°3 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> $(\text{Mejor oferta económica}) * 100 * 85\%$ Oferta a evaluar </div>															
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 * 14%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>		DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 14%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 14%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 14%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 14%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 14%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE																
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 14%																
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 14%																
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 14%																
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 14%																
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 14%																
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FOMALES	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0									
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%																
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0																

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.



4. RE ADJUDICACIÓN

La readjudicación procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, y en caso de que el proveedor adjudicado no de cumplimiento a los documentos solicitados para contratar.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

Una vez que el IMC otorgue la aprobación a las muestras del mobiliario y certifique que estas dan cumplimiento a las especificaciones técnicas, se contactara con el adjudicatario para que proceda a suscribir el contrato, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**, y:

- a) Curriculum Vitae del encargo del contrato individualizado en la postulación, que acredite el cumplimiento de los requisitos informados en el punto 12 de las presentes bases.
- b) Certificado emitido por el IMC, que indica el cumplimiento técnico de las muestras. Sólo se contratarán los ítems del mobiliario cuyas muestras han sido certificadas y aprobadas por el IMC.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, la cual deberá ser ACEPTADA por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°3, el que incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste. No obstante, en caso que algún(os) ítem(s) no fuese contratado por no cumplir técnicamente, se descontarán del valor total del contrato informado en el Formulario N°3.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo del Departamento de Ornato, perteneciente a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. 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 apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el **punto 13.3 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:



Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	el 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato " PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA "
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 120 días corridos.

****En caso de que, previo a la suscripción de contrato, el oferente adjudicado presente el certificado de categoría de empresa de menor tamaño, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.416, el oferente podrá rebajar el porcentaje de esta garantía a un monto igual o superior al 5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos).****

Esta garantía cubrirá las obligaciones que puedan surgir durante el periodo de mantención y garantía de los bebederos, conforme a lo especificado en las respectiva Bases Técnicas.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes o ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

9.1. AUMENTOS DISMINUCIONES DE CONTRATO

Deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3.

- Para las disminuciones de contrato, el contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 200 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

10. DEL PAGO

La forma de pago será a través de **Estados de pago mensuales**, según sea el estado de avance real de la ejecución los trabajos, hasta alcanzar el 70% del valor total contratado. El 30% restante corresponderá al **Estado de Pago Final**, una vez obtenida la "Recepción Conforme del Mobiliario" y la "Recepción Provisoria de los Bebederos".

10.1. DEL ESTADO DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total correspondiente, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

10.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.



- c) **MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- d) **RECEPCIÓN CONFORME por parte del IMC**, de los trabajos ejecutados y del monto facturado, debidamente visado por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.
- e) Para el último estado de pago, se requiere la "Recepción Conforme del Mobiliario" y la "Recepción Provisoria de los Bebederos".
- f) 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.

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Disponer de todo el equipamiento y requerimiento necesario para ejecutar el contrato.
- b) El contratista será responsable de todo daño causado con ocasión de la ejecución del contrato.
- c) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo (fundadamente). De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso, el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quién deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

12. DE LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE CONTRATO

Los proponentes deberán designar -al momento de postular a la presente licitación y en conjunto con la PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS- a un encargado del contrato, dicho encargado deberá contar con a lo menos 5 años de experiencia comprobable en intervención del espacio público, lo cual deberá ser acreditado mediante curriculum vitae, el que se entregará previo a la suscripción de contrato.

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

13. 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.

14. DEL PLAZO

El contrato que derive del presente proceso licitatorio se mantendrá vigente desde la suscripción del respectivo contrato hasta el día siguiente de finalizado período de garantía y mantención de los bebederos.

El plazo total de provisión e instalación del mobiliario urbano para las 5 áreas verdes, será el indicado por el oferente en el Formulario N°3 y se contabilizará desde la fecha de firma del Acta de Entrega de Terreno (inicial) suscrita por la IMC y el Contratista.

Una vez recibidos conforme los trabajos de provisión e instalación de "bebederos", se suscribirá el "Acta de Recepción Provisoria", y se dará inicio a los 90 días corridos del período de garantía y mantención de los bebederos.

15. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**. Las causales y el monto de las multas serán los indicados a continuación:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.)	1 UTM por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.



N°	MULTA	MONTO
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	1 UTM por incumplimiento
4	No emplear los elementos de seguridad en la vía pública ó al interior del condominio, durante la ejecución del servicio.	1 UTM por incumplimiento
5	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización, durante la ejecución del servicio.	1 UTM por día hasta que se resuelva.
6	Por daño a las especies vegetales o arbóreas a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	2 UTM por especie, sin perjuicio de tomar las acciones necesarias para subsanar el daño causado.
7	Por pérdida total de especies arbóreas a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	5UTM por especie. Además de la reposición del árbol por uno de la misma especie y de similares características.
8	Deficiencia en los trabajos ejecutados, o por materiales defectuosos, ya sea, por instalación o retiro de existentes, (por ej.: materiales no óptimos para el relleno del lugar, trabajos incompletos, etc.).	2 UTM por evento y por día de atraso en el cumplimiento del plazo otorgado para subsanar la deficiencia.
9	En caso que algún mobiliario urbano instalado no se ajuste técnicamente a la muestra aprobada por el IMC.	2 UTM por mobiliario y por día de atraso en el cumplimiento del plazo otorgado para subsanar la deficiencia, el atraso no podrá exceder los 5 días hábiles, en dicho caso, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
10	En caso que durante el período de mantención y garantía de los bebederos, no se subsanen las observaciones realizadas por el IMC.	2 UTM por evento y por día de atraso en el cumplimiento del plazo otorgado para subsanar la deficiencia.
11	En caso que, una vez finalizados todos los trabajos, se constate que el contratista no ingreso a la Bodega Municipal la totalidad del mobiliarios urbano retirado (65 papeleros y 25 escaños).	2 UTM por cada unidad faltante en bodega y por día hasta que se ingrese en la bodega municipal.
12	Atraso en el cumplimiento del plazo total ofertado para la provisión e instalación del mobiliario urbano en las 5 áreas verdes.	2 UTM por cada día de atraso.
13	En caso que el Supervisor se encuentre sin comunicación telefónica durante la prestación del servicio.	1 UTM por día.
14	Atraso en la suscripción del Acta de Entrega de Terreno (inicial), según el plazo otorgado por el IMC.	1 UTM por día corrido de atraso con un tope máximo de 5 días hábiles, llegado a ese plazo, el Municipio se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

16.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

16.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del contrato, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.



17. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el **punto 14 de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguientes:

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 5% del valor total del contrato.
- b) Si acumulara un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Entrega de Terreno (inicial), contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
- c) Por incurrir en el atraso mencionado en el causal número 9 de la tabla de multas.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



MJCG/MEC



FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	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	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

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

RAZON SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
FECHA Y NOTARIA 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 Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

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

FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	MONTO CONTRATADO	VIGENCIA	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2 letra B.1. de las bases administrativas especiales.

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

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



**FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

N°	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO \$
		(A)	(B)	C= (AXB)
1. PROVISIÓN E INSTALACIÓN				
1.1	PAPELEROS DE FIERRO	55		
1.2	BEBEDEROS	8		
1.3	LETRERO PLAZA	10		
1.4	REJAS TIPO PROVIDENCIA	200 mtl		
1.5	ESCAÑOS	145		
1.6	DISPENSADORES DE BOLSAS	15		
1.7	BICICLETEROS	3		
2. RETIRO DE EXISTENTES Y TRASLADO A BODEGA MUNICIPAL				
2.1	PAPELEROS	65		
2.2	ESCAÑOS	25		
VALOR NETO TOTAL DEL CONTRATO				
Este es el valor que debe ofertar a través de la plataforma www.mercadopublico.cl				\$
IMPUESTO (%)				\$
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$

El Plazo Total de ejecución, para la provisión e instalación en las 5 áreas verdes es:	_____ días corridos desde la fecha de la firma del Acta de Terreno Inicial (no debe exceder los 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	



LICITACIÓN PÚBLICA
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

BASES TECNICAS

1. OBJETIVO

La Municipalidad de Providencia esta comprometida a ofrecer mayores y mejores estándares en la calidad de los espacios públicos en términos de su equipamiento (escaños, papeleros metálicos, bicicleteros, rejas peatonales, dispensadores de bolsas, etc.) en el aseo, mantención, reposición y resistencia a la intensiva utilización del mobiliario urbano, especialmente en la zona 0 de la comuna, producto de actividades y eventos sociales de carácter cultural, político, artístico y deportivos entre otros.

Debido a lo anterior, se requiere contratar la **“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”**, el servicio a contratar considera equipamiento para el espacio público de la comuna, como escaños, bicicleteros, y rejas, más algunos elementos para parques y plazas, como dispensadores de bolsas para fecas de perros y papeleros.

El equipamiento requerido se detalla a continuación, y el área verde donde se debe ejecutar el servicio de provisión e instalación:

Nº	ÁREA VERDE	ESCAÑOS (unidades)	DISPENSADORES (unidades)	PAPELEROS (unidades)	BEBEDEROS (unidades)	BICICLETEROS (unidades)	REJA (mts. lineales)	LETRERO (unidades)
1	Parque San Esteban de Hungría	15	2	5	1	0	0	2
2	Parque Bustamante	67	6	20	4	2	200	4
3	Parque Balmaceda	30	4	20	2	1	0	2
4	Plaza a la Aviación	30	1	6	0	0	0	1
5	Plaza Atria	3	2	4	1	0	0	1
TOTAL MOBILIARIO		145	15	55	8	3	200	10

El contrista debe ejecutar la totalidad de los trabajos de provisión e instalación del mobiliario urbano para las 5 áreas verdes en un plazo máximo de 120 días corridos, contados desde la suscripción del Acta de entrega de Terreno, el contratista podrá ejecutar los trabajos en forma simultánea en todas las áreas verdes, o en el orden de prelación que estime conveniente, lo que será indicado en la “Programación Detallada de Ejecución de los trabajos” (tipo Carta Gantt) entregada por los proponentes al momento de la postulación.

2. RETIRO DE PAPELEROS Y ESCAÑOS

El presente proceso licitatorio, considera además el retiro de mobiliario, según lo indicado en el siguiente cuadro:

Nº	ÁREA VERDE	PAPELEROS A RETIRAR (unidades)	ESCAÑOS A RETIRAR (unidades)
1	Parque San Esteban de Hungría	10	0
2	Parque Bustamante	26	0
3	Parque Balmaceda	19	0
4	Plaza a la Aviación	6	25
5	Plaza Atria	4	0
TOTAL MOBILIARIO A RETIRAR		65	25



Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Ornato

Este mobiliario debe ser trasladado a Bodega Municipal ubicada en Santa Isabel 1240, Providencia en coordinación con IMC.

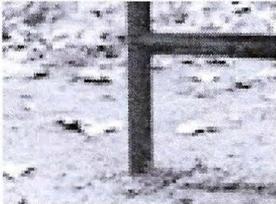
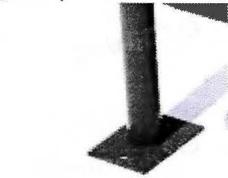
Los lugares de maicillo, donde sea retirado cada uno de los papeleros y escaños debe ser rellenado con el mismo material.

En el caso de los papeleros y escaños que encuentren apernados a piso de zonas duras (baldosas, adoquines u otros) deberán ser retirados los pernos de anclaje. El IMC podrá autorizar que estos sean cortados y dejará constancia en el Libro de Control de Contrato.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MOBILIARIO URBANO

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas de cada mobiliario urbano requerido, el contratista debe dar estricto cumplimiento, para su fabricación, provisión, e instalación.

3.1 PAPELERS DE FIERRO

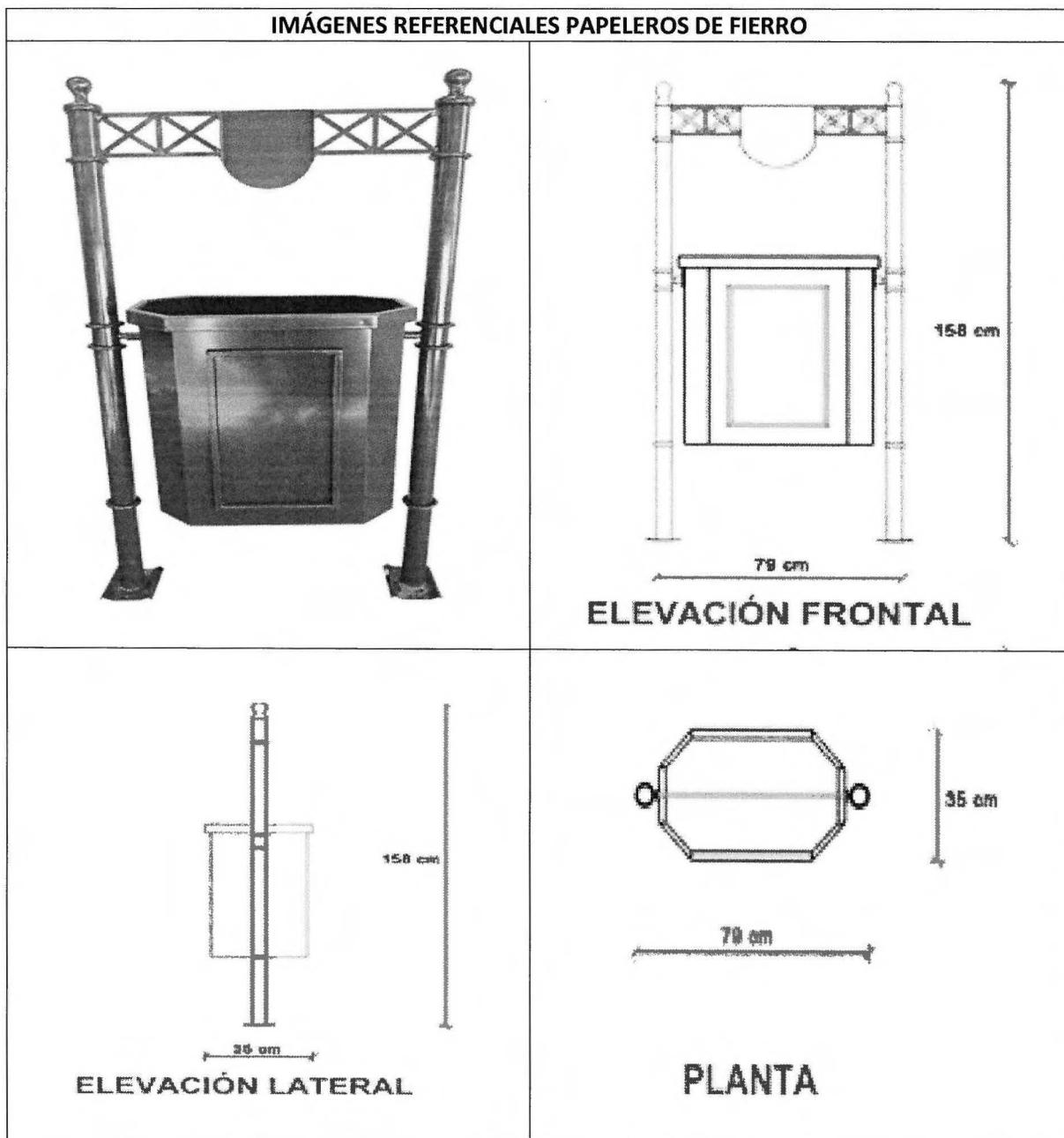
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "PAPELERS DE FIERRO"	
REQUERIMIENTO	DETALLE
Bastidor superior	Fierro cuadrado macizo calidad A 270 ES sección 12x12mm.
Capacidad	100 lts.
Color	Verde Providencia RAL-6009.
Dimensiones	- Largo: 79 cm - Ancho: 35 cm - Alto: 158 cm
Decoración	Argollas en pilares de fierro forjado redondo macizo calidad SAE 1010 \varnothing 12mm; Esfera de fundición \varnothing 80mm y 85 mm de altura.
Estructura	Pilares de cañería acero Norma ISO R 65 \varnothing 2", 3 mm espesor.
Instalación zona blanda	Fundación de hormigón de 30x30x40 cm; Anclado sobre pavimento duro, con 4 pernos de anclaje 3/8 x 4" en fundación de hormigón. El nivel del hormigón debe quedar 1 centímetro más abajo del nivel de suelo, para rellenar con materialidad del lugar (maicillo generalmente). 
Instalación zona dura (con pletina)	Fundación de hormigón de 30x30x40 cm; Anclado sobre pavimento duro, con 4 pernos de anclaje 3/8 x 4" en fundación de hormigón, la pletina debe medir como mínimo de 10 x 10 cms. con un grosor de 4 mm. Y anclada al hormigón con al menos 2 pernos por pata. (Zona Dura como hormigón, baldosas, adoquines, etc.): 
Receptáculo	Plancha galvanizada calidad ASTM 653; 1,5 mm espesor; Perfil cuadrado calidad ASTM 500 sección 15x15x1,5mm; Perfil rectangular calidad ASTM 500 sección 40x20x2mm.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "PAPELEROS DE FIERRO"

REQUERIMIENTO	DETALLE
Perforaciones	El receptáculo debe ser galvanizado y pintado y debe incluir perforaciones en la base para despiche de líquidos.
Soldadura	Para todas las soldaduras se deberá considerar limpieza con escobilla de acero y desbaste de imperfecciones con esmeril angular. Deberán ser soldados todos los puntos de contacto entre elementos, con cordón de soldadura completo.

IMÁGENES REFERENCIALES PAPELEROS DE FIERRO



• **RETIRO Y TRASLADO ACTUALES PAPELEROS**

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 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.



Se hace presente que, para el retiro de los 10 papeleros que no serán reemplazados, el lugar debe ser rellenado con el mismo material existente.

Imagen referencial actual basurero:



3.2 BEBEDEROS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "BEBEDEROS"	
REQUERIMIENTO	DETALLE
Modelo	Tipo Vanim Triple Plus (o equivalente técnico de calidad igual o superior).
Materialidad	<ul style="list-style-type: none">- Estructura metálica y electro pintado (se deberá adjuntar certificado de empresa que realiza el electro pintado, al momento de presentar muestra)- Platos (3) de acero inoxidable- Boquillas (4) de acero inoxidable, la correspondiente boquilla para llenado de botellas deberá estar a la altura del segundo plato (contando los platos de arriba hacia abajo).- Pulsador (4) de acero inoxidable.- Base de Hormigón
Colores	Estructura RAL6009
Descripción	<p>Los bebederos deberán estar compuestos por tres platos y boquillas de acero inoxidable y un componente para el llenado de botellas, accionamiento a través de botón pulsador a nivel de superficie, evitando que éste quede expuesto a actos vandálico. Los tres platos deben ser fijados con mecanismo de fijación tipo remache. Su estructura y cubetas están fabricadas en acero con tratamiento dúplex, consiste en un revestimiento de electro zincado y posterior tratamiento con pintura termo convertible. Cuenta, además con una base que va empotrada al suelo, que en su interior contiene una barrera para retener los sólidos y disminuir la posibilidad del traspaso de estos al drenaje. Esta base cuenta con tapa de registro de acero para retirar la acumulación de residuos.</p> <p><i>Imagen referencial Bebedero Ciclovía Pocuro / Providencia</i></p>



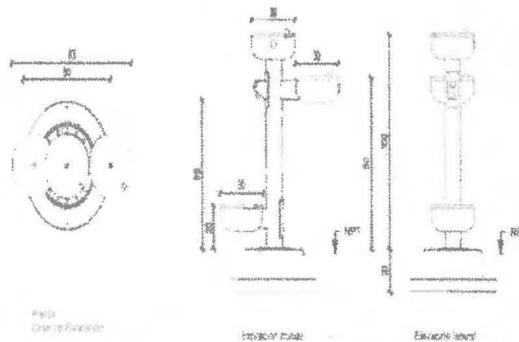
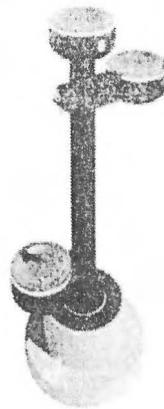
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "BEBEDEROS"

REQUERIMIENTO

DETALLE



Imagen referencial



Instalación DREN

Cada Bebedero debe contar con dren el que debe ser desarrollado según las especificaciones del fabricante.

Conexión de agua

Cada bebedero existente se conecta vía flexible de 1/2 ambas roscas HI, a un terminal HE de 1/2 que se instala en matriz de agua del Área Verde. Se debe instalar una llave de paso exclusiva para el bebedero que deberá quedar en cámara decantadora.

Base y Anclaje

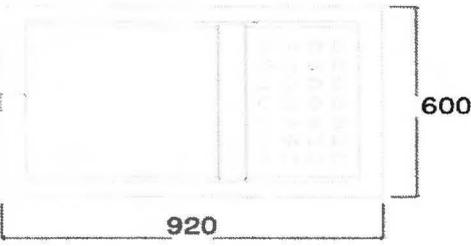
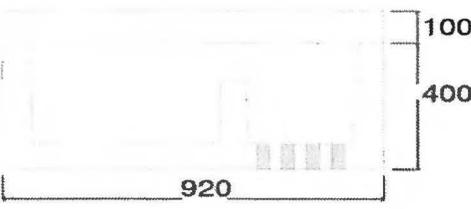
Los bebederos deberán contar con una base de hormigón la que queda sujeta a al bebedero mediante pieza de anclaje igualmente que a losa de hormigón.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "BEBEDEROS"	
REQUERIMIENTO	DETALLE
	<p>PLANCHA BASE DE 200x200 MM.</p> <p>UBICACIÓN TUBO e= 3mm (tubo central)</p> <p>UBICACIÓN ESCUADRAS</p> <p>Ø100</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>200</p> <p>Ø13</p> <p>VISTA SUPERIOR</p> <p>200</p> <p>VISTA FRONTAL</p>
Cámara Decantadora	<p>Cada bebedero deberá contar con una cámara drenante fabricada de hormigón G-30 (para contacto continuo de humedad) de 92 cms de largo, 60 cms de ancho y 50 cms de alto. Debe contener puerta de acceso superior para realizar limpieza de cámara, marco con perfil ángulo y pletina la que debe estar anclada al hormigón y Rejilla tipo Acma.</p> <p><i>Imágenes referenciales</i></p>
Dotación de agua	<p>Los Parque cuentan con la dotación de agua a partir de un punto ubicado en la misma área verde, correspondiente a MAP.</p> <p>Actualmente en las áreas verde se encuentra operativo un sistema de riego mediante válvulas plasson. Al momento de comenzar los trabajos deberá ser revisado por el contratista a cargo de las áreas verdes y el IMC. Lo anterior, deberá quedar registrado en Libro de Control del Contrato.</p>
Repuestos	<p>La contratación considera la entrega de kit de repuestos originales (igual a los utilizados en bebederos) que deben ser entregados, al momento de la firma del Acta de Recepción Provisoria de los trabajos, según los repuestos utilizados y por cada bebedero, debe entregar:</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 Kit Hidráulico (incluye mangueras y conectores).- 1 Boquilla de acero inoxidable.- 1 Pulsador de acero inoxidable. <p><i>Imagen referencial Bebedero y Cámara de Plaza La India / Providencia</i></p>



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "BEBEDEROS"

REQUERIMIENTO	DETALLE
	  <p>600</p> <p>920</p> <p>PLANTA</p>  <p>100</p> <p>400</p> <p>920</p> <p>CORTE LONGITUDINAL</p>  <p>400</p> <p>600</p> <p>CORTE TRANSVERSAL</p>

3.3 LETREROS PLAZA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "LETREROS PLAZA"

Se requiere la fabricación e instalación de "letrero identificador" de la Plaza, elaborado en estructura metálica. Se deberá fabricar con:

- bastidor, con nombre de plaza de 1,20 x 0,45 mts, altura libre desde el NPT a la parte inferior del bastidor 2,00 mts, empotramiento 0,60 mts.
- perfiles de acero de dimensiones y espesores indicados (foto N°1).

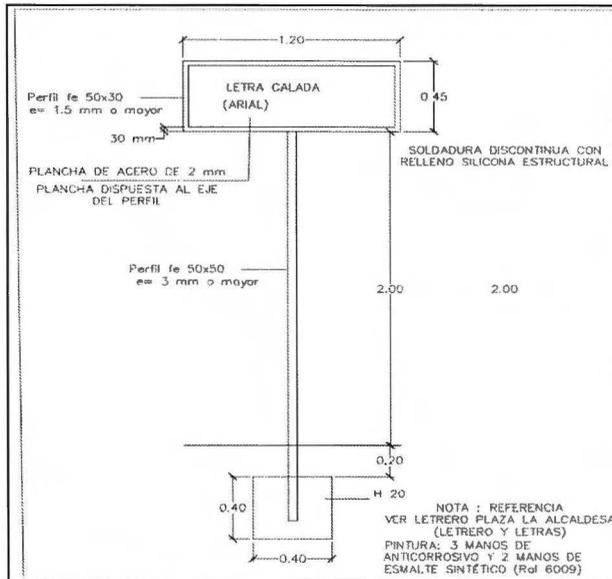
Llevará 3 manos de pintura anticorrosiva y 2 manos de esmalte sintético color RAL 6009.

Esta partida deberá contemplar todas las obras civiles necesarias para la correcta instalación, con fundación en poyo de hormigón H-20 de dimensiones mínimas de 0,40 x0,40x0,4 mts, bajo 20 cm del NPT, el cual deberá entregarse relleno de acuerdo a la condición proyectada del lugar de instalación.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "LETREROS PLAZA"

Su emplazamiento será definido en terreno por el IMC Municipal.



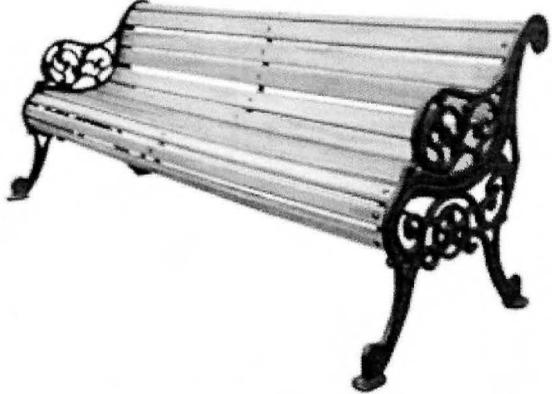
3.4 REJAS TIPO PROVIDENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "REJAS TIPO PROVIDENCIA"

REQUERIMIENTO	DETALLE
Reja	Se requiere la provisión e instalación de 200 metros lineales de reja para el Parque Bustamante, en módulos de 2 metros c/u, perfil 50/50/4.
Pintura	Se deberá aplicar dos manos de anticorrosivo negro sobre toda la estructura limpia y libre de polvo o cualquier agente extraño. Posteriormente se debe aplicar 2 manos de esmalte sintético color verde Providencia (RAL6009). Se debe entregar prueba de color a IMC a cargo.
Anclaje	Se requiere anclar reja como máximo cada 1.80mts de largo. Los de pollos de hormigón deben tener una dimensión de 0.30 x 0.30 x 0.30mts. El nivel del hormigón debe quedar 1 centímetro más abajo del nivel de suelo, para rellenar con materialidad del lugar (maicillo generalmente).
Detalle	<p style="text-align: center;">DETALLE REJA PEATONAL TIPO "PROVIDENCIA"</p> <p style="text-align: center;">ESCALA 1:20</p>



3.5 ESCAÑOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "ESCAÑOS"	
REQUERIMIENTO	DETALLE
Materialidad listones	Los listones deben ser de madera seca nativa de coigüe de 2" x 1", con cantos biselados.
Pintura	A los listones se les deberá aplicar un imprimante color natural (2 manos) y luego dos manos de esmalte color Verde Providencia (RAL 6009).
Estructura de fierro	- 2 Estructura base laterales, con coderas - Materialidad fierro fundido con 2 manos de pintura antióxido negro y 2 manos de esmalte sintético verde providencia (RAL6009). - 3 Perfiles Fijación Tablones: Pletina fierro de 1" x 3 mm. de espesor con pernos coche.
Instalación	Fundación de hormigón de 30x30x30 cm (4 fundaciones por escaño); Anclado sobre pavimento duro, con 4 pernos de anclaje 3/8 x 4" en fundación de hormigón. El nivel del hormigón debe quedar 1 centímetro más abajo del nivel de suelo, para rellenar con materialidad del lugar (maicillo generalmente).
Medidas escaño	- Largo: 1.5 mts. - Ancho: 0.5 mts. - Alto: 0.8 mts.
Imagen referencial	<p><i>Imagen referencial (el color debe ser verde Providencia, RAL 6009)</i></p> 

Para el retiro de 25 escaños existentes aplica lo establecido en el punto N°2 de las presentes bases.

3.6 DISPENSADORES DE BOLSAS PARA LA RECOLECCIÓN DE FECAS CANINAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "DISPENSADORES DE BOLSAS"	
REQUERIMIENTO	DETALLE
Dispensador	El dispensador completo debe ser electro pintado (se deberá adjuntar certificado emitido por empresa que realiza el electro pintado al momento de presentar muestra). En todas las piezas metálicas deberán tener un tratamiento anticorrosivo, el dispensador deberá estar pintado tanto al interior como exterior y se debe tener en cuenta la terminación exterior con pintura resistente al uso intensivo de los espacios públicos y condiciones climáticas.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "DISPENSADORES DE BOLSAS"	
REQUERIMIENTO	DETALLE
Perfil de Dispensadores	Se debe realizar sobre un perfil metálico 50x50x2mm de 3.60 metros de largo, con tapa.
Buzón Dispensador	La estructura metálica del dispensador es de 43cm x 50cm x 23cm por 2 mm de espesor con chapa universal con 2 copias. La estructura debe ser instalada a 120 cm del nivel de suelo natural. En su interior contempla un porta rollo metálico soldado a cada extremo del buzón.
Pintura	La estructura metálica de los dispensadores, perfiles y letreros tienen 2 manos de anticorrosivo color negro para posterior al secado, aplicar dos manos de esmalte sintético color verde providencia (RAL6009).
Letrero	Plancha acero de 2mm, de medidas 40cm x 60cm. Su instalación se debe realizar desde la altura 280 cms. de nivel del suelo. El diseño de éste será entregado por la Municipalidad.
Anclaje	Se deberá contemplar todas las obras civiles necesarias para la correcta instalación, con fundación en poyo de hormigón H-20 de dimensiones mínimas de 0,40 x0,40x0,40 mts, bajo 20 cm del NPT, el cual deberá entregarse relleno de acuerdo a la condición proyectada del lugar de instalación (generalmente maicillo).
Imágenes referenciales	



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "DISPENSADORES DE BOLSAS"

REQUERIMIENTO	DETALLE
	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "DISPENSADORES DE BOLSAS"

REQUERIMIENTO	DETALLE

3.7 BICICLETEROS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "BICICLETEROS"

REQUERIMIENTO	DETALLE
"U" de acero galvanizado (cuerpo)	Dimensiones generales del cuerpo del bicicletero en forma de U. fabricado en perfil tubular de acero galvanizado, con un diámetro de 50 mm y espesor de 2 mm, elemento es continuo, sin uniones de material ni resaltes de ningún tipo. - Eje Horizontal (ancho): 670 mm - Eje Vertical (alto): 850 mm (3 unidades).
"U" de acero galvanizado (cuerpo con placa)	Dimensiones generales del cuerpo del bicicletero en forma de U. fabricado en perfil tubular de acero galvanizado, con un diámetro de 50 mm y espesor de 2 mm, elemento es continuo, sin uniones de material ni resaltes de ningún tipo. - Eje Horizontal (ancho): 670 mm - Eje Vertical (alto): 850 mm Esta cuenta con una placa construida en el mismo material de la estructura, con la marca Providencia calada en dicha placa y es utilizada en general en los extremos de los módulos (2 unidades).
Todos los tipos de bicicleteros deberán considerar "Placa Base"	Geometría circular de 200 mm de diámetro, fabricada en acero A36 de 8 mm de espesor, cuenta con 2 perforaciones de 16mm cada una, que permiten el traspaso de los pernos de fijación para anclar el bicicletero al Hormigón.
Soldadura	Unión entre la U invertida y las 2 bases realizada mediante cordón de filete con sistema MIG soldadura Metal Inert Gas. Terminación superficial: Galvanizado en caliente, interior y exterior según norma ASTM A 123. Garantía estructura: Estructura metálica calidad A42-27ES.
Instalación en Maicillo	Los bicicleteros se instalarán en zonas blandas, como parques, plazas y veredones. En general son pavimentos tipo maicillo que requieren de una preparación del terreno para recibir los bicicleteros, a continuación, se detallan sus especificaciones técnicas.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "BICICLETEROS"

REQUERIMIENTO	DETALLE
Poyos de hormigón	Se construirán fundaciones aisladas para recibir los anclajes de los bicicleteros de dimensiones 0.40h x 0.40 x 1.00 m, nivelados y cargados una vez adquirida su resistencia final. Las excavaciones se ejecutarán de acuerdo a lo especificado en las presentes Bases Técnicas.
Pernos tipo hilti	Los pernos utilizados para anclar los bicicleteros deberán ser anclajes mecánicos de fijación directa, para ser instalados sobre hormigón fisurado o no fisurado, de material Zincado o Galvanizado, removible, de Cabeza Hexagonal Sin Perno Pasante, de Hilo Completo y Certificado para Cargas Sísmicas, que se pueda utilizar por separado o con la ayuda de anclajes químicos. Los pernos deberán ser de alta resistencia y anti-vandálicos. La instalación de los pernos deberá seguir las instrucciones del fabricante.
Resina epóxica	Se deberá utilizar en el anclaje resina epóxica, esta deberá corresponder a un adhesivo de curado rápido y de alto rendimiento, garantizando que el sistema de anclaje permita que posteriormente se puedan extraer los pernos autorroscantes de manera de poder hacer mantención a los bicicleteros.
Perforación para anclaje	Deberá quedar perfectamente limpia al momento de la instalación del perno. Dicha limpieza se debe realizar mediante soplado con aire, ya sea con una bomba manual o un compresor con aire libre de aceites; además de la aplicación con un cepillo redondo metálico o de cerda dura. El bicicletero una vez instalado, debe quedar estable con la capacidad de soportar una carga estática perpendicular al elemento y aplicada en su coronación de al menos 200 kg. La inspección técnica podrá requerir pruebas in situ de cumplimiento de este requerimiento.
	<p>A7a - A7b Bicicletero tipo providencia esc 1/25 Dimensiones: 0,05x0,67x0,80h Características: Estructura de acero inoxidable con placa de anclaje. Cantidad: 2</p> <p>Perforación autorroscante 16 mm (perforación) 25 mm (base de ajuste)</p> <p>PLANTA</p> <p>Corte A-A' esc 1/10</p> <p>Perforación 227</p> <p>Perfil tubular 2" ø=30mm</p> <p>Placa soldada Pl. Ø200mm ø=10mm</p> <p>Perno autorroscante 2" x 4"</p> <p>Resina epóxica</p> <p>Base de hormigón</p> <p>A7a ELEVACIÓN LATERAL BICICLETERO CON MARCA PROVIDENCIA</p> <p>Perfil tubular 2" ø=30mm</p> <p>Pl. Ø200mm ø=10mm</p> <p>Perno autorroscante 2" x 4"</p> <p>Resina epóxica</p> <p>Base de hormigón</p> <p>A7b ELEVACIÓN LATERAL BICICLETERO STANDARD TIPO U INVERTIDA</p>



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: "BICICLETEROS"

REQUERIMIENTO	DETALLE
	 <p data-bbox="495 1121 1144 1145">* Fotografía de bicicleteros Providencia 2014. Modelo "U" invertida con placa calada.</p>

4 INSTALACIÓN, RETIRO Y TRASLADO DEL MOBILIARIO URBANO

El equipamiento requerido para las 5 Áreas Verdes, considera las siguientes actividades:

N°	MOBILIARIO URBANO	PROVISIÓN INSTALACIÓN	RETIRO Y TRASLADO
1	PAPELEROS	55	65
2	BEBEDEROS	8	0
3	LETRERO	10	0
4	REJA	200 mts. lineales	0
5	ESCAÑOS	145	25
6	DISPENSADORES	15	0
7	BICICLETEROS	3	0

El lugar de instalación del mobiliario urbano contratado, será definido por el IMC e informado al contratista por escrito, al momento de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, en caso de requerirse modificaciones del lugar de instalación, el IMC informará al contratista con la debida antelación.

En caso que, el contratista detecte inconvenientes para la instalación de algún mobiliario en el lugar instruido por el IMC, deberá informarlo al IMC para acordar la nueva ubicación. El contratista no podrá modificar el lugar de instalación sin la autorización del IMC.

5 PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los oferentes al momento de postular al presente proceso licitatorio, deberán adjuntar dentro de los antecedentes técnicos en el portal www.mercadopublico.cl, la "Programación Detallada de Ejecución de los Trabajos" (tipo Carta Gantt) por cada área verde, por cada Mobiliario solicitado, además debe incluir periodo de fabricación y fecha de instalación, expresada en días corridos, de acuerdo al plazo ofertado.



Los plazos indicados en la programación deben considerar todas las actividades necesarias para la correcta ejecución de los trabajos considerándose como fecha de inicio de los trabajos, la fecha del Acta de entrega de terreno. El IMC revisará la programación que presente el adjudicatario en la postulación a la licitación, en caso de requerir algún ajuste, el IMC acordará con el adjudicatario dichas modificaciones, siempre que no alteren el plazo ofertado. Una vez suscrito el contrato, el IMC tomará contacto con el contratista, para fijar la fecha, horario y lugar donde se levantará el "Acta de Entrega de Terreno" por cada área verde según lo detallado en la Carta Gantt. A partir de la fecha del acta inicial, se comenzarán a computar el plazo total ofertado por el contratista.

La no concurrencia del contratista a la firma del Acta de Entrega de Terreno en los plazos acordados, se aplicarán las multas establecidas en las Bases Administrativas Especiales.

El contratista, dentro de los 3 días hábiles siguientes de realizada la entrega de terreno, deberá rectificar la "PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS" que entrego con los antecedentes técnicos al momento de postulación, debiendo considerar como fecha de inicio de los trabajos la **fecha del Acta de entrega de terreno**, en caso que corresponda deberá incluir los ajustes acordados con el IMC. Esta programación no podrá en ningún caso, alterar el plazo ofertado.

6 ENTREGA MUESTRA DE CADA ITEM

El adjudicatario dentro de los 15 días hábiles posteriores, a la notificación del Decreto de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, deberá presentar una Muestra de cada uno de los mobiliarios, en las oficinas del Departamento de Ornato (Caupolicán 1151, Providencia), las que deben cumplir con todos los elementos técnicos considerados en las presentes Bases de Licitación.

Las muestras serán revisadas por el IMC, quien certificara que dichas muestras dan cumplimiento a las especificaciones técnicas, y se puede proceder a la suscripción del contrato. En caso que las muestras entregadas, no cumplan con las especificaciones técnicas, se notificará al contratista otorgándose un plazo para que subsane las observaciones, cumplido dicho plazo, el IMC revisara nuevamente las muestras con observaciones, en caso que persista el incumplimiento técnico o no se cumpla con el plazo inicial para subsanar las observaciones, no se otorgara visación a los ítems con observaciones, los que no serán contratados.

Se deja establecido, que el Certificado emitido por el IMC, por el cumplimiento técnico de las muestras, será solicitado para la suscripción del contrato, sólo se contratarán los ítems cuyas muestras han sido certificadas por el IMC.

Muestras a Entregar por Items:

- 1 Escaño
- 2 "U Invertida con placa" y "U Invertida sin placa" (bicileteros)
- 1 metro Lineal de reja
- 1 Dispensador de Bolsas, con estructura interior (adjuntar certificado emitido por empresa que realiza el electro pintado)
- 1 Bebedero (adjuntar certificado de empresa que realiza el electro pintado)
- 1 Letrero
- 1 Papelero

Una vez aprobadas las muestras del mobiliario urbano, el IMC notificara al contratista para que sean retiradas desde las oficinas del Departamento de Ornato.

7 CATASTRO FOTOGRÁFICO

Al momento de la entrega de terreno por cada área verde, el contratista deberá realizar un catastro fotográfico del estado de todos los árboles, césped, solerillas, caminos, etc. que se



encuentren tanto al interior del área de trabajo como en los alrededores del área a intervenir, puesto que será el responsable de los daños, que producto de los trabajos se ocasione a dichos elementos, y se cursaran las multas establecidas en las Bases Administrativas Especiales.

8 VESTUARIO Y SEGURIDAD

El contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias en las distintas labores que ejecute su personal, haciendo entrega de todos los elementos de protección personal necesarios para la ejecución de los trabajos.

9 INSTALACIÓN DE FAENAS

Toda excavación que sea necesaria realizar con la finalidad de instalar mobiliario y otros que considere la ejecución de los trabajos en general, de preferencia se realizará por los senderos de maicillo. El contratista deberá contar con un lugar de trabajo limpio y sin acumulaciones de materiales en las zonas a intervenir, que correspondan o no al proyecto.

Deberá considerar uno o más baños químicos (según reglamento vigente), estructura color verde oscuro u otro similar siempre de color oscuro, el que debe ser instalado en el área verde a intervenir en la ubicación que determine IMC en terreno.

El área de trabajo deberá permanecer constantemente libre de elementos que impidan su normal avance. Todo vestigio de elementos provenientes de excavaciones, escombros, basuras etc. deberá ser retirado diariamente y trasladado a botadero autorizado, el IMC podrá solicitar las certificaciones del botadero autorizado.

Toda el área de trabajo, al momento de finalizar el día deberá quedar demarcada con cinta de peligro y se deberá enviar cuadro fotográfico de esto diariamente a IMC.

Se tendrá especial cuidado de no dañar y dejar en buenas condiciones el lugar donde serán ejecutadas las faenas en terreno. Si por causa de los trabajos se dañase cualquier elemento sean naturales o estructurales, como, por ejemplo: especies vegetales, tuberías de riego, gas, eléctricas, solerillas, rejas, etc. estos deberán ser repuestos o reparados a la brevedad.

10 EXCAVACIONES

- Será de exclusiva responsabilidad del contratista estudiar y verificar previamente las características del terreno.
- La excavación deberá realizarse a mano y si requiere el uso de algún tipo de maquinaria, esto deberá estar autorizado por IMC y registrado en Libro de Control de Contrato.
- En caso que, la profundidad de las zanjas afecte raíces del arbolado existente, el contratista sorteará este inconveniente por sobre o bajo ellas.
- La IMC podrá autorizar el corte de raíces de hasta 2" de diámetro, debiendo el contratista aplicar la pasta cúprica fungicida correspondiente a fin de prevenir afecciones fungosas.
- También será posible ejecutar túneles bajo hormigones u otras superficies duras existentes. Será el IMC quien autorizará previamente este tipo de trabajos.
- La ubicación de todas aquellas excavaciones adicionales necesarias para la ejecución de los trabajos, ya sea accesos al área de trabajo o para las instalaciones de construcción, será autorizada por escrito por la IMC.
- Finalizado el día de trabajo, no debe quedar ningún tipo de escombros y restos del trabajo realizado, así como tampoco excavaciones sin tapar, esto puede ser con plancha OSB con demarcación de cinta de peligro.
- Cabe mencionar que no existen planos del alumbrado público y tampoco del sistema de riego actual de válvulas plasson. Por lo anterior en caso de producirse daño a causa de las excavaciones será a cargo del adjudicatario la reparación.



11 RECEPCIÓN PROVISORIA DE BEBEDEROS

Finalizada la provisión e instalación de los bebederos, según lo estipulado en carta Gantt por parte del contratista, la IMC procederá a realizar la "Recepción Provisoria". Se dará conformidad a ellos, una vez que se haya verificado que los trabajos de instalación se realizaron de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, además de entregar a IMC los repuestos de bebederos indicados en punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas.

Para efectuar la "Recepción Provisoria", se levantará por un Acta firmada por el contratista, la IMC y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición y será registrado en el libro de Control de Contrato.

En caso de que el IMC encontrara observaciones, éste otorgará un plazo para subsanarlas, de no cumplir dicho plazo se aplicarán las multas correspondientes.

En caso de cumplir el plazo otorgado para subsanar observaciones, la fecha de recepción de los trabajos corresponderá a esta última. De todo lo anterior se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato.

A partir del día firmada el "Acta de Recepción Provisoria", se dará inicio al periodo de mantención y garantía de los bebederos, por un periodo de 90 días corridos. **Esta mantención y garantía considera piezas y partes, sistema de drenaje y cámara decantadora.**

12 RECEPCIÓN CONFORME MOBILIARIO

Finalizada la provisión e instalación del mobiliario (exceptuando los bebederos), según lo estipulado en carta Gantt por parte del contratista y una vez que se haya verificado que los trabajos de instalación se realizaron de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Técnicas, la IMC procederá a realizar la "Recepción Conforme".

- El área de la plaza intervenida deberá encontrarse limpia, sin excedentes de materiales y/o escombros de los trabajos realizados por el contratista.
- Deben estar entregadas las especificaciones técnicas y las respectivas garantías de cada mobiliario según corresponda.

13 RECEPCIÓN CONFORME BEBEDEROS

A partir del día siguiente de finalizados los 90 días corridos de mantención y garantía de cada bebedero, se procederá a la recepción conforme. Para ello, no debe haber ningún tipo de observación pendiente de subsanar por parte de empresa contratista.


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