



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 19 ABR. 2022

EX. N° 492 / 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°2.060 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°5.747 de fecha 01 de abril de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la **“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS”**. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la **“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación de la **“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS”**. -

3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las **10:00 horas del día 25 de abril de 2022**.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las **20:00 horas del día 9 de mayo de 2022**.-

5.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las **13:30 horas del día 19 de mayo de 2022**.-

6.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las **15:30 horas del día 19 mayo de 2022**.-

7.- La encargada del proceso es doña **VIVIANA MOYA ROMO**, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

8.- Visita a terreno 22 abril a las 11:00, calle Seminario esquina María Luisa Santander, frente al número 59.

9.- 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 **19 de abril de 2022**.-



10.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la la “PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- EDUARDO AVERILL EGUILUZ
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
- SALVADOR RAMÍREZ GRUZHACHER
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
- MARCOS ACEVEDO GUZMÁN
RUT. N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

Anótese, comuníquese y archívese.


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


CVR/PCG/MJCG/VMR.-

Distribución:

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



Providencia

MEMORANDO N°

5747

ANTECEDENTE

: Necesidades del servicio.

MATERIA

: Solicita aprobación de Bases de licitación pública para la contratación de la obra "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS".

01 ABR 2022

PROVIDENCIA,

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

A [Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ALCALDESA CHILE] Secretaria Municipal [Signature]

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

La funcionaria responsable administrativo de este proceso es Viviana Moya Romo (SECPLA).

El funcionario responsable técnico de este proceso es Eduardo Averill Eguluz (SECPLA).

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:

EDUARDO AVERILL EGUILUZ	RUT: [REDACTED]	DIRECCIÓN SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SALVADOR RAMÍREZ GRUZMACHER	RUT: [REDACTED]	DIRECCIÓN ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
MARCOS ACEVEDO GUZMÁN	RUT: [REDACTED]	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA CONTRALOR DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL] [Signature]

V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN] [Signature]

PATRICIA CABALLERO GIBBONS SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL] [Signature]

V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ALCALDESA] [Signature]

V° B° ALCALDESA

LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio de **“PROVISION E INSTALACION DE JARDINERAS DE HORMIGON DE DIVERSOS TAMAÑOS”** con la finalidad de poder ejecutar con flexibilidad la implementación de jardines sustentables, adaptándose el requerimiento a las condiciones y necesidades que tengan los distintos lugares donde serán implementados.

En el marco del mejoramiento paisajístico de la comuna y, en el sentido de recuperar áreas verdes deterioradas o de generar nuevas áreas verdes, se requiere adquirir jardineras de hormigón de distintas medidas para la posterior implementación de áreas verdes de carácter sustentable. Es por lo anterior que las jardineras deberán contar con los elementos y componentes detallados en estas Bases Técnicas y planimetría adjunta.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, 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

Para la ejecución de este contrato se considera un presupuesto estimado de \$236.307.834, impuestos incluidos.

Cabe hacer presente que el presupuesto señalado se podrá ejecutar todo o parte de él, de acuerdo a los intereses municipales, ante lo cual, el contrato se podrá extinguir por el cumplimiento de su plazo de contratación o el agotamiento de los recursos disponibles.

1.3 TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad a **SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**, 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.

En este sentido resulta importante enfatizar en que el contrato que derive del presente proceso licitatorio funcionará a precios unitarios contra requerimientos que serán variables durante el tiempo que dure la contratación. En este contexto, el municipio podrá emitir Órdenes de Trabajo para la construcción las jardineras hasta que se cumpla el plazo contractual y/o hasta que se agote el presupuesto total destinado al contrato (lo que primero ocurra). Además, en el caso que el contrato se encontrara próximo a vencer y aún quedara saldo disponible, el municipio podrá (previo informe de la Unidad Técnica donde se evalúe la calidad del servicio y la conveniencia de mantenerlo) extender el plazo del contrato por hasta 6 meses, en cuyo caso el proveedor deberá reemplazar la garantía vigente de acuerdo a lo indicado más adelante en las presentes bases.

1.4 DE LA VISITA A TERRENO

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

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

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



Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter “voluntaria”, se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), **igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio**. Es preciso señalar que, debido a la actual pandemia que aqueja a nuestro país, en caso de ser superado el aforo permitido por la autoridad sanitaria para este tipo de actividades, se parcelará en grupos, definidos por orden de llegada al punto de reunión.

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

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “PROVISION E INSTALACION DE JARDINERAS DE HORMIGON DE DIVERSOS TAMAÑOS”</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>30 de septiembre de 2022</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “ PROVISION E INSTALACION DE JARDINERAS DE HORMIGON DE DIVERSOS TAMAÑOS ”	Vigencia Mínima	30 de septiembre de 2022
A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “ PROVISION E INSTALACION DE JARDINERAS DE HORMIGON DE DIVERSOS TAMAÑOS ”								
Vigencia Mínima	30 de septiembre de 2022								
2	<p>FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”, conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Genera.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	<p>FORMULARIO N°2: “DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados desde el año 2015 en adelante, por el servicio de construcción de áreas verdes, jardines o jardineras, ya sea, en parques o plazas, públicas o privadas.</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y/u objeto de la contratación. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre y firma del responsable que lo suscribe. <p>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio “EXPERIENCIA”, basta con que declare y acredite debidamente 7 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de</p>
----------	---



	<p>10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.
--	--

C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL El oferente deberá publicar en el portal mercado público el valor total neto de la contratación.</p>
2	<p>FORMULARIO N°3, “OFERTA ECONÓMICA” a través del cual el proponente formula su oferta económica por la provisión e instalación de cada prototipo de jardineras de hormigón de diversos tamaños.</p> <p><i>Se hace presente que, en caso de adjudicarse, el precio unitario de las jardineras ofertados sera tomado como base, no obstante, las jardineras podrán variar en tamaño y/o modificar a precio unitario, por lo que el precio final a pagar por cada jardinera sera ajustado a lo realmente ejecutado, pudiendo aumentar o disminuir el precio unitario contratado del prototipo solicitado.</i></p> <p>***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	90%	<p>1. VALOR TOTAL JARDINERA N°1 (400X200X60): (5%) La metodología de evaluación se realizará según el valor total (impuesto incluido) informado en el Formulario N°3, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Mejor Oferta Económica * 100 * 5% Oferta a Evaluar</p> </div>																		
		<p>2. VALOR TOTAL JARDINERA N°2 (200X200X60): (40%) La metodología de evaluación se realizará según el valor total (impuesto incluido) informado en el Formulario N°3, de acuerdo a la siguiente fórmula</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Mejor Oferta Económica * 100 * 40% Oferta a Evaluar</p> </div>																		
		<p>3. VALOR TOTAL JARDINERA N°3 (200X50X60): (30%) La metodología de evaluación se realizará según el valor total (impuesto incluido) informado en el Formulario N°3, de acuerdo a la siguiente fórmula</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Mejor Oferta Económica * 100 * 30% Oferta a Evaluar</p> </div>																		
		<p>4. VALOR TOTAL JARDINERA N°4 (400X50X60): (5%) La metodología de evaluación se realizará según el valor total (impuesto incluido) informado en el Formulario N°3, de acuerdo a la siguiente fórmula</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Mejor Oferta Económica * 100 * 5% Oferta a Evaluar</p> </div>																		
		<p>5. VALOR TOTAL JARDINERA N°5 (200X170X60): (20%) La metodología de evaluación se realizará según el valor total (impuesto incluido) informado en el Formulario N°3, de acuerdo a la siguiente fórmula</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Mejor Oferta Económica * 100 * 20% Oferta a Evaluar</p> </div>																		
		TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3 + PUNTAJE 4 + PUNTAJE 5) * 90%																		
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	9%	<p>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:</p> <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 7 experiencias.</td> <td>100 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 6 experiencias.</td> <td>85 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td>70 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>55 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>40 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>25 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>10 * 9%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 7 experiencias.	100 * 9%	Acredita debidamente 6 experiencias.	85 * 9%	Acredita debidamente 5 experiencias.	70 * 9%	Acredita debidamente 4 experiencias.	55 * 9%	Acredita debidamente 3 experiencias.	40 * 9%	Acredita debidamente 2 experiencias.	25 * 9%	Acredita debidamente 1 experiencia.	10 * 9%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE																			
Acredita debidamente 7 experiencias.	100 * 9%																			
Acredita debidamente 6 experiencias.	85 * 9%																			
Acredita debidamente 5 experiencias.	70 * 9%																			
Acredita debidamente 4 experiencias.	55 * 9%																			
Acredita debidamente 3 experiencias.	40 * 9%																			
Acredita debidamente 2 experiencias.	25 * 9%																			
Acredita debidamente 1 experiencia.	10 * 9%																			
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																			
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 30%;">PTJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PTJE	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												
DESCRIPCIÓN	PTJE																			
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																			

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 podrá proceder en los casos mencionados en el punto 7 de las Bases Administrativas Generales.

**5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO****5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO**

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la Orden de Compra por el valor total del contrato, la que 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 de **\$236.307.834.-** impuestos incluidos, conforme al 1.2 de las presentes bases, el que eventualmente podrá aumentarse hasta en un 30%.

6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección de Secretaria Comunal de Planificación.

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 Dirección de Obras.

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.

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

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el **punto 13.1, 13.3 y 13.4 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) al	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 “PROVISION E INSTALACION DE JARDINERAS DE HORMIGON DE DIVERSOS TAMAÑOS POR UNIDAD”
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 6 meses El contratista podrá, de forma semestral, reemplazar la garantía por una nueva que garantice el monto total insoluto del contrato, con la misma vigencia del contrato original aumentada en 6 meses

Esta garantía cubrirá todas las obligaciones contractuales y cubrirá la provisión e instalación de jardineras de hormigón de diversos tamaños.



9. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá entregar cualquier documento financiero, a fin de cubrir ante daños a terceros o infraestructura, conforme al siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	UF 500 (quinientas unidades de fomento)
Glosa (según corresponda)	En garantía por daños a terceros o infraestructura por la ejecución de la obra "PROVISION E INSTALACION DE JARDINERAS DE HORMIGON DE DIVERSOS TAMAÑOS POR UNIDAD"
Vigencia Mínima	Dicha garantía deberá estar vigente hasta la recepción provisoria de las obras.

La garantía deberá asegurar tanto a la Municipalidad, como al contratista por los daños que se produzcan a terceros o a la infraestructura, con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato. En caso de hacerla efectiva, el contratista está obligado a rehabilitar el seguro de modo que los siniestros no afecten el monto de la cobertura.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Garantía de Seguro, si existen.

La garantía de seguro deberá incluir la siguiente condición especial: "Prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Providencia". En caso que la garantía considere deducible éste deberá ser asumido por el contratista. Así mismo, la devolución de la Garantía de Responsabilidad Civil se efectuará una vez efectuada la Recepción Provisoria.

10. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de aumentar el monto del contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido.

El aumento deberá ser autorizado 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 y debiendo asegurar de que el porcentaje cubierto por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato de cumplimiento a lo dispuesto en el punto 8 de las presentes bases.

11. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Para efectos de correcta ejecución del contrato, se emitirá una orden de compra en el portal mercado público por el valor total de la contratación, la que deberá ser aceptada por el contratista en el plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión y el IMC notificará al contratista para proceder a la suscripción del Acta de Inicio de Servicios (debiendo firmarse dentro de los 3 días hábiles desde la notificación que cita a firmar el Acta), lo anterior de forma posterior a la suscripción del respectivo contrato.

La contratación de jardineras sustentables a precios unitarios, operará de la siguiente forma:

- La solicitud se formalizará a través de una Orden de Trabajo (por jardineras) que será enviada mediante correo electrónico al contratista, de lo cual se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato.
- La Orden de Trabajo es un documento emitido por el Municipio, que indicará la provisión e instalación de las jardineras de hormigón de diversos tamaños requeridas, cantidad que se requieran, fecha y plazo para la ejecución, el precio total a pagar, entre otros.
- Dentro del día hábil siguiente el Contratista deberá acusar recibo de la Orden de Trabajo al IMC, para coordinar la ejecución de los trabajos.
- Ejecutada la Orden de Trabajo solicitada, el IMC ratificará en terreno el cumplimiento, e informará al contratista (enviando por correo electrónico copia del Libro de Control del Contrato), quién acusará recibo de lo informado por el IMC. En caso que el trabajo ejecutado presente variaciones a lo solicitado en la Orden de Trabajo, el IMC realizará los ajustes de las partidas que se vean afectadas, notificando al contratista la Orden de Trabajo definitiva que se pagará, el contratista deberá acusar recibo de lo informado.



- e) En caso que, el contratista no pueda dar cumplimiento a la Orden de Trabajo solicitada, por problema de stock con las especies a plantar, debe informarlo a más tardar al día hábil siguiente al IMC, presentado una propuesta de reemplazo de especie que esté en el listado de precios unitarios, si por motivos de fuerza mayor no puede reemplazarla por alguna especie del listado de precios unitarios, deberá presentar una propuesta al IMC que se ajuste al precio de la especie a reemplazar. Todos los cambios deben contar con aprobación del IMC y no deberán significar un costo adicional para el municipio.
- f) Una vez ejecutado el servicio solicitado, conforme a la Orden de Trabajo, se verificará por el IMC y se recepcionará conforme los trabajos. Con dicha recepción (recepción conforme de los trabajos), se podrá gestionar el pago de la jardinera. No obstante, la correcta ejecución del servicio quedará garantizada con la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato por un plazo de 6 meses, transcurrido ese plazo se recepcionará de forma definitiva la jardinera respectiva. Esto permitirá calcular el saldo insoluto del contrato, para que de forma semestral el contratista pueda –en caso de estimarlo pertinente- renovar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato por una nueva que cubra el porcentaje en relación a dicho saldo insoluto, conforme a lo estipulado en el punto 8 de las presentes bases.
- g) Al término de cada mes el contratista deberá emitir una factura donde se compilen todas las Órdenes de Trabajo ejecutadas durante el mes, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC. En este sentido, una vez ejecutado el servicio, conforme a lo solicitado por el municipio, se emitirá la recepción conforme de los trabajos ejecutados, no obstante, el contratista deberá garantizar la correcta ejecución de estos hasta la recepción conforme, la que procederá 6 meses después de su ejecución.
- h) Sólo una vez aceptada dicha Factura o Boleta, el proveedor podrá solicitar su pago.

En caso de que concluido el plazo de contratación no se haya ejecutado el monto total de la contratación, se procederá a efectuar la correspondiente disminución de contrato por el saldo insoluto.

12. DEL PAGO

12.1 DEL ESTADO DE PAGO

El pago del servicio se realizará mediante **Estados de Pago Mensuales**, cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de los trabajos de la IMC y visada por el Director de Obras Municipales.

- a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- b) 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 del servicio ejecutado conforme a los requerimientos que se hayan solicitado por el municipio durante el mes previo y que se hayan efectivamente ejecutado por parte del contratista (debiendo el IMC haber aprobado todos los requerimientos ejecutados), y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- c) 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.
- d) Anexo de transferencia electrónica.

12.2 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

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

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Obras Municipales. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- b) **LISTADO DE ÓRDENES DE TRABAJO** ejecutadas durante el mes.
- c) **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).
- d) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- e) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.



- f) **RECEPCIÓN CONFORME** de la o las jardineras instaladas, por parte del IMC.
- g) 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.

13. 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:

- a) Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- c) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado o supervisor 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, quien deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- d) Deberá dar cumplimiento estricto a lo solicitado en bases y garantizar la correcta ejecución de las jardineras hasta la recepción conforme de ellos.

14. DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS

Se debe considerar para la instalación de faenas y letreros de obra las especificaciones indicadas en las Especificaciones Técnicas. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la IMC previo a la entrega de terreno.

15. DE LA DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS

En la ejecución de los trabajos, no se podrá mantener escombros por más de 24 horas ni podrán ser acopiados en lugares fuera del área designada como instalación de faenas.

16. 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.

17. DEL PLAZO Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de vigencia de la contratación será por un período de 1 año ó hasta que se agote el presupuesto asignado, pudiendo prorrogarse la contratación por 6 meses más en caso de quedar saldo insoluto para la ejecución de la contratación y de ser conveniente a los intereses municipales. El inicio del contrato se contará desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicios, la que será suscrita por el Contratista, el IMC y el Director de Obras Municipales.

Al adjudicado se le exigirá entregar desarrollada una Carta Gantt definitiva previa a la firma del acta de inicio de servicios, por cada prototipo de jardinera, en formato digital e impreso, en software Excel, Microsoft Project o similar, la que debe ser concordante con el plazo ofertado en el Formulario N°3.

Esta programación será tomada como base para calcular el plazo de provisión e instalación de jardineras a contratar, este plazo será informado en cada orden de trabajo, en caso que el contratista no pueda dar cumplimiento al plazo, deberá al día hábil siguiente, justificar por escrito al IMC, para que autorice una modificación en el plazo de la Orden de Trabajo

18. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**, y procede en caso de que el contratista incurra en alguna de las siguientes situaciones:



N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas	1 UTM por infracción y por día hasta que se resuelva.
2	Incumplimiento de instrucciones directas, los procedimientos y los plazos dictados por la IMC, en estricta relación con el contrato.	2 UTM por evento y/o día de atraso en su cumplimiento.
3	Atraso en el inicio del servicio.	3 UTM por día de atraso
4	Incumplimiento de las normas sanitarias respecto a los equipos utilizados por el contratista para la prestación del servicio.	3 UTM por evento
5	Incumplimiento de normas de seguridad del personal.	5 UTM por persona y por día y hasta que se regularice. En caso de que esta multa se curse dos veces dentro de un mismo mes, o acumular dicha multa cinco veces en 3 meses, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
6	Incumplimiento en la provisión e instalación de partidas en una jardinera ejecutado, según lo solicitado en una Orden de Trabajo, notificada por el IMC y recibida por el contratista.	10% del valor total de la Orden de Trabajo por evento y por día hasta que se regularice lo solicitado y aprobado por el IMC.
7	Instalación del producto sin considerar la tramitación de los permisos correspondientes a obras en el BNUP	10% del valor total de la Orden de Trabajo por evento y por día hasta que se regularice
8	Instalación de especies vegetales enfermas, en una jardinera ejecutada.	5% del valor total de la Orden de Trabajo por especie y por día hasta que se reemplace dicha especie.
9	Incumplimiento en el plazo de ejecución indicado en una Orden de Trabajo, notificada por el IMC y recibida por el contratista.	10% del valor total de la Orden de Trabajo por día hasta que se regularice
10	Por atraso en la instalación del letrero de obras correspondiente	10% del valor total de la Orden de Trabajo por día hasta que se regularice
11	Por mal estado del letrero de obras	10% del valor total de la Orden de Trabajo por día hasta que se regularice
12	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 los trabajos.	2 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
13	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía del servicio.	2 UTM por día de atraso.
14	Por daño a las especies vegetales existentes a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	2 UTM por especie, sin perjuicio de que se exigirá desarrollar las acciones que el IMC le indique.
15	Extracción de especies arbóreas sin autorización del IMC	10 UTM por ejemplar.
16	No reparación de piezas prefabricadas de hormigón dañada durante el traslado o instalación dentro de un plazo de 2 días.	2 UTM por día de atraso .

19. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

19.1 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

19.2 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

- Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio, la que deberá proceder 6 meses después de la ejecución de la última jardinera
- Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Obras Municipales. 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 de contrato y de responsabilidad civil.
- 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.



20. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

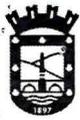
Además de las causales de término consagradas en el punto 14 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes

- a) Si la suma de las multas cursadas iguala o supera el 5% del valor total del contrato (\$236.307.834.-) del contrato.
- b) Si la suma de las multas cursadas en un mismo mes iguala el 1% del valor total del contrato.
- c) En caso de incurrir dos veces dentro de un mismo mes en la multa N°5, o acumular dicha multa cinco veces en 3 meses.
- d) Por agotamiento del presupuesto disponible.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



MJCG/VMR



BASES TÉCNICAS DE OBRAS

LICITACIÓN	:	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS POR UNIDAD
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

1 OBJETIVO

Las presentes Bases Técnicas determinaran los alcances técnicos para el llamado a licitación de las obras para la "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS POR UNIDAD", a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

La contratación tiene por objeto la ejecución, provisión e instalación de las obras señaladas en el expediente técnico del proyecto, donde el contratista debe ejecutar todos los trabajos de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos; así como las especificaciones técnicas y planimetría.

Es objetivo del presente contrato es contar con la flexibilidad necesaria para la implementación de estos jardines sustentables, adaptándose el requerimiento a las condiciones y necesidades que tengan los distintos lugares donde será implementado a lo largo de la comuna.

2 DESCRIPCIÓN GENERAL

En el marco del mejoramiento paisajístico de la comuna y en el sentido de recuperar áreas verdes deterioradas o de generar nuevas áreas verdes es que se requiere adquirir jardineras de hormigón de distintas medidas para la posterior implementación de áreas verdes de carácter sustentable. Es por lo anterior que las jardineras deberán contar con los elementos y componentes detallados en estas Bases Técnicas y planimetría adjunta.

Los alcances del proyecto quedan reflejados en los antecedentes del mismo, tales como planimetría y especificaciones técnicas.

Cabe destacar que, cualquier cita a especialización para la construcción o marcas de productos, han de entenderse como referencia de la calidad y características de estos y, será la I.M.C. quien verificará el cabal cumplimiento de las especificaciones técnicas, según proposición del contratista.

3 DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

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

4 CONDICIONES DE LA OBRA

El Contratista deberá considerar en su oferta, los permisos necesarios para la ejecución de las obras, y será el único responsable por el suministro, transporte, instalación, conservación y suficiencia de las instalaciones de faenas requeridas para el normal desarrollo de las obras. Se deberán considerar todos los permisos de ocupación de calzada que fuesen necesarios a la hora de realizar la instalación de las jardineras.

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

5 PROGRAMACIÓN DE LA OBRA

En atención a la carta Gantt estipulada en las Bases Administrativas, al adjudicatario se le exigirá entregar desarrollada la Carta Gantt definitiva **por ítem requerido** en formato digital e impreso, en software Microsoft Project o similar, junto a la entrega del programa de trabajo, en un plazo no superior a 5 días corridos, a contar del día en que se levante el Acta de Entrega de Terreno.

El contratista deberá contemplar ejecución de trabajos según programación propuesta, siempre y cuando cumpla con las exigencias que se señalan en las presentes Bases Técnicas, se cuente con el visto bueno del I.M.C. y se respete la Normativa vigente sobre la materia.



La observación y control de la implementación de las medidas de seguridad en la obra serán responsabilidad del profesional dispuesto para tales efectos, según el equipo profesional establecido en la licitación.

El Contratista será responsable, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción de las obras, de la vigilancia de éstas, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajen en las obras o en los alrededores de ella y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en las obras.

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

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

6 EQUIPO A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

La ejecución de la obra deberá ser liderada en todo momento por un Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Técnico en Paisajismo o Ingeniero, de a lo menos 5 años de experiencia comprobable en la materia, mediante Certificado de Título y Currículum Vitae, con quien tratará directamente el I.M.C., en todo lo relacionado con el correcto cumplimiento del contrato encomendado.

El profesional a cargo será responsable de la ejecución de la obra y deberá firmar toda la documentación que se realice durante la ejecución.

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

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

7 CONDICIONES PARTICULARES

Los detalles y alcances del proyecto se encuentran reflejados en los antecedentes técnicos que acompañan a las presentes bases de licitación, tales como especificaciones técnicas, planos de arquitectura, y todos los antecedentes que tengan incidencia en la descripción de la presente obra.

Cabe destacar que, cualquier cita a especialización para la construcción o marcas de productos han de entenderse como referenciales en cuanto al estándar de calidad exigido y, será la I.M.C. quien verificará el cabal cumplimiento de las especificaciones técnicas, según proposición del contratista.

8 ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Antecedentes que entrega el Mandante: Para la ejecución de la obra "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS POR UNIDAD", el mandante entregará los siguientes antecedentes:

1. Proyecto de Arquitectura:
 - a. Especificaciones técnicas de arquitectura.
 - b. Planos de arquitectura:
 - i. Lámina J-01: JARDINERA 400 x 200 x 60 cms.
 - ii. Lámina J-02: JARDINERA 200 x 200 x 60 cms.
 - iii. Lámina J-03: JARDINERA 200 x 50 x 60 cms.
 - iv. Lámina J-04: JARDINERA 400 x 50 x 60 cms.
 - v. Lámina J-05: JARDINERA 200 x 170 x 60 cms.

9 OTROS

Se deberán considerar además los siguientes requerimientos:

1. Garantía por unidad: Cada unidad de jardinera deberá tener una garantía mínima de 1 año, la cual iniciará su período de vigencia una vez que se realice el acta de recepción del producto instalado en terreno. Esta garantía se aplicará a la unidad de obra.

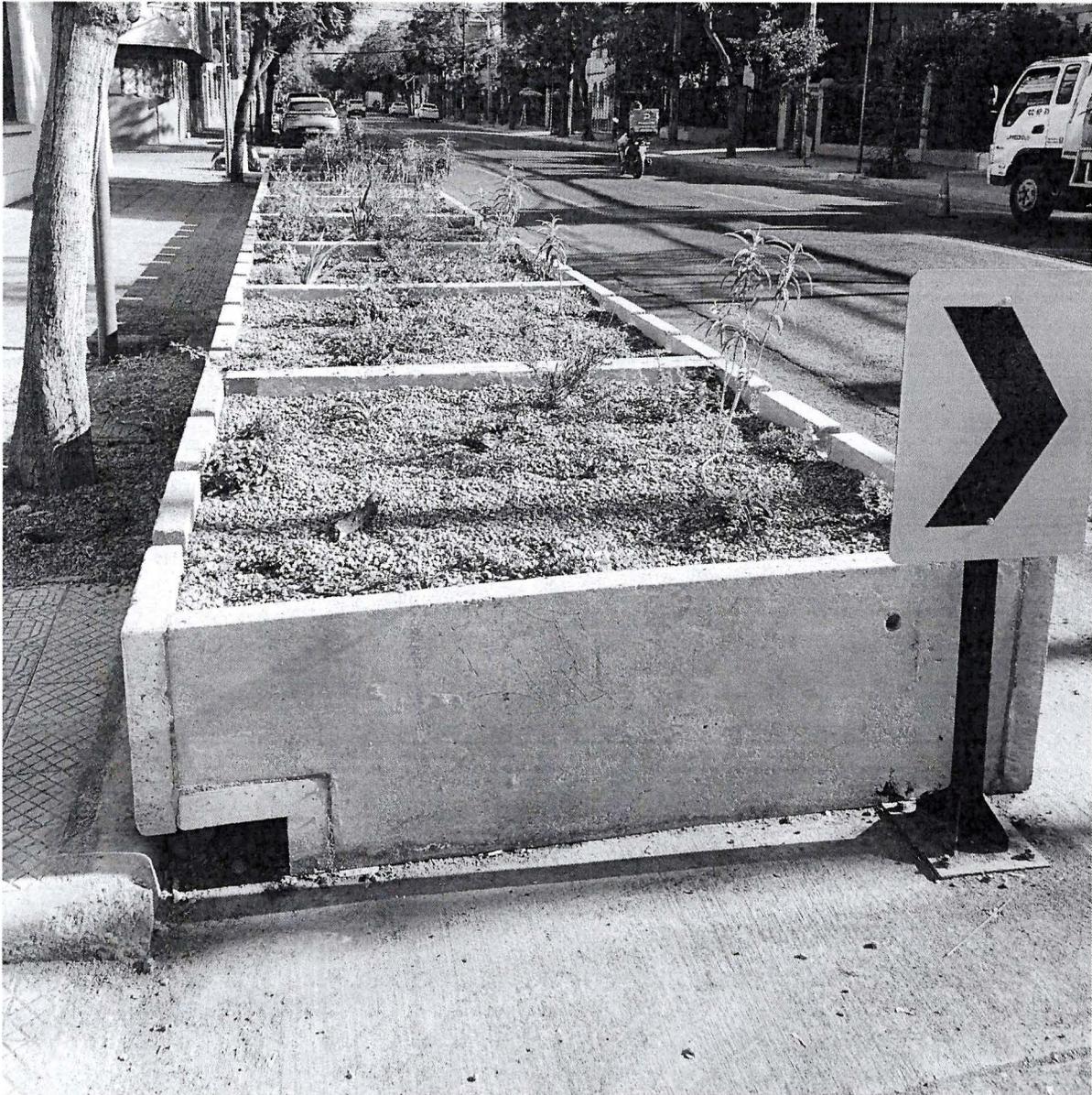


en caso de sufrir la estructura deterioro no derivado de la acción de terceros sino de la presión, humedad, u otras condiciones asociadas a la tierra que contendrán o a la intemperie.

2. Se debe considerar que la instalación de las jardineras involucra la gestión por parte del contratista en lo relacionado a la tramitación y obtención de los permisos municipales de ocupación de calzada. Estos deben ser tramitados por el contratista, pero serán de cargo del municipio.
3. Si bien la visita a terreno no es obligatoria se recomienda fuertemente asistir a ella ya que en el lugar indicado para dicha instancia se encuentran instaladas una serie de jardineras similares a las que se solicitan en las presentes Bases Técnicas.
4. Se adjuntan fotografías de las jardineras ubicadas en calle Seminario, las cuales solo cumplen un rol referencial puesto que las solicitadas en estas Bases Técnicas consideran variaciones que no fueron implementadas previamente. Junto con lo anterior se hace hincapié en que el objetivo de esta licitación es solo la fabricación e instalación en terreno de las jardineras de hormigón, el relleno y material vegetal no está considerado.
5. Las jardineras se colocarán en terreno según las instrucciones del IMC.







MJS/EAE/ea


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS”
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 : _____

FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN : _____

SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades). : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES
- En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima.
- En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta. : _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL : _____

E – MAIL : _____

DURACIÓN : _____



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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



Providencia

FORMULARIO N°2
(ANEXO TECNICO)

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN	AÑO	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

PARA QUE SE CONTABILICE LA EXPERIENCIA, DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL ARTICULO 2. B.1.- DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES.

PARA OBTENER EL PUNTAJE MÁXIMO EN ESTE CRITERIO, BASTA LA DECLARACIÓN DE 7, POR TANTO, SE EVALUARÁN LAS 10 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	



Providencia

FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS POR UNIDAD
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

CARTA OFERTA CON LISTADO DE PARTIDAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

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

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JARDINERAS DE HORMIGÓN DE DIVERSOS TAMAÑOS POR UNIDAD	
VALOR NETO DEL CONTRATO <i>(Valor a ofertar en Portal Mercado Público)</i>	\$
Impuesto (19 %)	\$
TOTAL \$	\$

LISTADO DE PARTIDAS ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	TOTAL \$
1	Obras				
1.1	JARDINERA HORMIGÓN 400 x 200 x 60				
1.1.1	Jardinera hormigón 400 x 200 x 60	Un.		\$	\$
1.1.2	Geotextil	M2		\$	\$
1.1.3	Tratamiento antigrafiti	M2		\$	\$
1.1.4	Tratamiento hidro repelente	M2		\$	\$
1.2	JARDINERA HORMIGÓN 200 x 200 x 60				
1.2.1	Jardinera hormigón 200 x 200 x 60	Un.		\$	\$
1.2.2	Geotextil	M2		\$	\$
1.2.3	Tratamiento antigrafiti	M2		\$	\$
1.2.4	Tratamiento hidro repelente	M2		\$	\$
1.3	JARDINERA HORMIGÓN 200 x 50 x 60				
1.3.1	Jardinera hormigón 200 x 50 x 60	Un.		\$	\$
1.3.2	Geotextil	M2		\$	\$
1.3.3	Tratamiento antigrafiti	M2		\$	\$
1.3.4	Tratamiento hidro repelente	M2		\$	\$
1.4	JARDINERA HORMIGÓN 400 x 50 x 60				
1.4.1	Jardinera hormigón 400 x 50 x 60	Un.		\$	\$
1.4.2	Geotextil	M2		\$	\$
1.4.3	Tratamiento antigrafiti	M2		\$	\$
1.4.4	Tratamiento hidro repelente	M2		\$	\$
1.5	JARDINERA HORMIGÓN 200 x 170 x 60				
1.5.1	Jardinera hormigón 200 x 170 x 60	Un.		\$	\$
1.5.2	Geotextil	M2		\$	\$
1.5.3	Tratamiento antigrafiti	M2		\$	\$
1.5.4	Tratamiento hidro repelente	M2		\$	\$
Costo Directo					\$
GG _____%					\$
Utilidades _____%					\$
Total Neto					\$

B) PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 24 MESES O HASTA QUE SE ACABEN LOS RECURSOS.

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

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante	_____
--	-------



Providencia

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