PROVIDENCIA, 24 AGO 2026

EX. N° 1428 **/ 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 N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO:

1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°453 de fecha 26 de marzo de 2025, se aprueban las **"BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE SUMINISTROS Y SERVICIOS".-**

2.-Que mediante Memorándum N°14.402.- de fecha 12 de agosto de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y ÁREAS VERDES".**

3.- Que, el servicio a contratar mediante esta propuesta pública no está disponible en el catálogo de convenio marco, de acuerdo a lo revisado en el portal www.mercadopublico.cl.

4.- Que, la presente compra se encuentra contenida en el Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2026, Línea N°143, del Decreto Ex Secpla N°205 de fecha 04 de agosto de 2026 que aprueba la novena actualización del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2026, aprobado mediante Decreto Ex. N°48 de fecha 20 de enero de 2026, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Decreto N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley 18.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DECRETO:

1.- Apruébese las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y ÁREAS VERDES",** las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del servicio **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y ÁREAS VERDES".**

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las **10:00 horas** del día **28 de agosto de 2026.-**

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las **20:00 horas** del día **08 de septiembre de 2026**.-

5.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las **13:30 horas** del día **22 de septiembre de 2026**.-

6.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las **15:30 horas** del día **22 de septiembre de 2026**.-

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 **24 de agosto de 2026.-**

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1428 / DE 2026.-

9.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del servicio **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y ÁREAS VERDES"**, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **JORGE JAÑA JIMÉNEZ**
  RUT [redacted]
  ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 10, FUNCIÓN PROFESIONAL
  DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

- **CRISTIAN QUINTANA CABRERA**
  RUT. [redacted]
  ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 8, FUNCIÓN PROFESIONAL
  DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- **RIGOBERTO MEZA CERDA**
  RUT. [redacted]
  ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 8, FUNCIÓN PROFESIONAL
  DIRECCIÓN DE DIRECCION BARRIOS Y PATRIMONIO

Anótese, comuníquese y archívese.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ALCALDE CHILE

JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL SECRETARÍA MUNICIPAL

MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

DRL/PCG/ALB/MEC. -

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

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

Providencia
Vida Buena

Memorándum : 14.402
Antecedente :
Materia : Solicita aprobación de Bases y autorización para licitación pública para la contratación del servicio **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y ÁREAS VERDES"**.

SECRETARÍA MUNICIPAL
- CONCEJO ☐
- DECRETAR ☒
Firma Alcalde .....

PROVIDENCIA, 12 AGO. 2026

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDE

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, del servicio **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y ÁREAS VERDES"**, con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Marianela Espínola Carvacho.

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

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
Jorge Jaña Jiménez	[redacted]	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Cristian Quintana Cabrera		Dirección de Administración y Finanzas
Rigoberto Meza Cerda		Dirección de Barrios y Patrimonio

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V°B° ALCALDE

ALB/MEC

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y AREAS VERDES"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio para la "**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y AREAS VERDES**".

La presente licitación se ha dividido en **2 LÍNEAS independientes de licitación**, procediéndose con la postulación, evaluación, adjudicación y contratación de manera autónoma por cada línea, por lo que los participantes podrán postular, a una sola línea, o a ambas líneas, considerando lo siguiente:

- **LÍNEA N°1:** ESCAÑOS BANNEN INDIVIDUAL
- **LÍNEA N°2:** REJAS Y ELEMENTOS METÁLICOS

Para cada línea se considera que el mobiliario y/o elementos urbanos, deberá ser provisionado e instalado dentro de un plazo máximo de 120 días corridos.

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°453/2025), 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 contratación es de **$180.000.000.- impuestos incluidos**, el que se desglosa de la siguiente forma:

LÍNEA	DETALLE	PRESUPUESTO REFERENCIAL
N°1	ESCAÑOS BANNEN INDIVIDUAL	**$ 80.000.000.- (impuesto incluido)**
N°2	REJAS Y ELEMENTOS METÁLICOS	**$100.000.000.- (impuesto incluido)**
	TOTAL	**$180.000.000.- (impuesto incluido)**

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

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.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes, deberán ingresar al Portal, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación, los documentos de carácter administrativo, técnicos y económicos, que se señalan a continuación. **Se aceptará sólo una oferta por oferente por cada línea que participe, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán inadmisibles.**

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.**
2	En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberán adjuntar la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

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 2020 en adelante**, **cuyo monto contratado sea igual o superior a $10.000.000.- (impuesto incluido) por contrato,** de acuerdo a la(s) línea(s) que participa, considerando lo siguiente: ➢ **Para la Línea N°1**: cuyo objeto sea **la fabricación y/o provisión escaños.** ➢ **Para la Línea N°2**: cuyo objeto sea **la fabricación de estructuras metálicas, y/o provisión de carpintería metálica.** Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente. c) 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 objeto de la contratación. • Monto contratado igual o superior a $10.000.000 (impuesto incluido). • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre y datos del responsable que lo suscribe. Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos. Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas. **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 adjuntar dentro de los anexos técnicos, al presente formulario 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. **En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse solo un Formulario Nº2, señalando allí la experiencia de todos sus integrantes, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.**
3	**"DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD":** a través del cual el oferente declara si posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, en caso que declare, que, si posee dicho programa, **debe adjuntar la Copia del programa de integridad y el documento que acredite notificación de este a su personal.** Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento. En caso de que este formulario no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare, o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y el documento que acredite la notificación a su personal. En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad y el documento que acredite notificación de este a su personal.

C. OFERTA ECONÓMICA

1	**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, según la(s) línea(s) en que participa. 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.
2	**FORMULARIO N°3"CARTA OFERTA ECONÓMICA",** a través del cual el proponente formula su oferta económica para la presente contratación de acuerdo a la (s) línea(s) que postula. ➢ **LÍNEA N°1 "ESCAÑOS BANNEN INDIVIDUAL"** ➢ **LÍNEA N°2 "REJAS Y ELEMENTOS METÁLICOS"** El formulario será publicado en formato Excel, el cual contiene las fórmulas de cálculo para obtener los valores totales requeridos. El oferente deberá descargarlo y completar los valores unitarios netos, será responsabilidad del oferente revisar que su oferta económica esté correctamente calculada, una vez hecho esto deberá firmarlo e ingresarlo en el portal www.mercadopublico.cl como anexo económico. Para la(s) línea(s) que postula, debe tener presente que: 1. El formulario debe contener el valor de TODAS las partidas de la(s) línea(s) ofertada(s), en caso que uno ó más partidas no indiquen su precio, la oferta será declarada inadmisible. 2. El Oferente no podrá agregar partidas adicionales a las establecidas en el Formulario, en caso contrario la oferta será declarada inadmisible. 3. El valor neto total ofertado deberá coincidir exactamente con la sumatoria de los valores netos de las partidas que componen la oferta económica, de la(s) línea(s) ofertada(s). En caso de existir cualquier diferencia, la oferta será declarada inadmisible. 4. En caso de que los valores netos de las partidas y/o el valor neto total ofertado contengan decimales, estos se redondearán al número entero más cercano. ******LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE****** *******SI EL OFERENTE MODIFICA, ALTERA O REEMPLAZA EL CONTENIDO DEL FORMULARIO ECONÓMICO, SU OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE*******

O Pedro de Valdivia 963 t +56 2 2654 3200

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 POR LÍNEA

<table>
<tr><th>CRITERIO</th><th>%</th><th>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</th></tr>
<tr><td>OFERTA ECONÓMICA</td><td>88%</td><td>La metodología de evaluación para este ítem se realizará por Línea según el monto informado para el Valor Total del Contrato (impuesto incluido) en el Formulario N°3 "Carta Oferta Económica", de la línea correspondiente. De acuerdo a la siguiente fórmula:
Oferta Menor Valor * 100 *88%
Oferta a Evaluar</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</td><td>10%</td><td>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>
<tr><th>DETALLE</th><th>PTE.</th></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td><td>100 x 10%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td><td>80 x 10%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td><td>60 x 10%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td><td>40 x 10%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td><td>20 x 10%</td></tr>
<tr><td>No declara o no acredita debidamente experiencia.</td><td>0</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES</td><td>1%</td><td>
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<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>100 * 1%</td></tr>
<tr><td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma la oferta; y/o se efectúan consultas y/o se solicitan aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por el oferente.</td><td>0</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PROGRAMA DE INTEGRIDAD</td><td>1%</td><td>Se evaluará lo declarado por el oferente en el Formulario "DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD", en conjunto con la presentación del programa y la acreditación de la notificación a su personal, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:
<table>
<tr><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.</td><td>100 *1%</td></tr>
<tr><td>No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.</td><td>0</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR</td><td></td><td>Todos los oferentes serán sometidos a una evaluación de su comportamiento contractual anterior, para estos efectos, se revisará a través de la plataforma de mercado público, el registro del "comportamiento contractual de base - sanciones históricas", tomando en consideración los últimos 24 meses.
De acuerdo a esta información, se procederá a descontar del puntaje obtenido anteriormente, lo siguiente:
<table>
<tr><th>DETALLE</th><th>PTS DE DESCUENTO</th></tr>
<tr><td>Por cada 3 multas registradas</td><td>-1</td></tr>
<tr><td>Por cada término anticipado de contrato</td><td>-5</td></tr>
</table>
Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 24 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos.</td></tr>
</table>

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

El (los) adjudicatario(s) deberá(n) suscribir un contrato por cada línea adjudicada , una vez que el IMC otorgue la aprobación a las muestras del mobiliario y/o de los elementos urbanos, y certifique que estas dan cumplimiento a las especificaciones técnicas, se contactara con el (los) adjudicatario(s) para dentro del décimo día hábil siguiente 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) Certificado emitido por el IMC, que indica el cumplimiento técnico de las muestras de la línea a adjudicada.

Respecto del plazo establecido para la suscripción del contrato, el IMC tendrá la facultad de aumentar el plazo establecido, siempre que exista una justificación debidamente fundamentada para ello.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir una Orden de Compra **por el monto de la línea contratada** 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 para cada línea 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.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a los 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 los 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

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el (los) adjudicatario(s) deberá(n) presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato **(una garantía por 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:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	**5%** del **VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO,** expresada en pesos chilenos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y AREAS VERDES" (indicar línea que garantiza).**
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.

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. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

9.1. AUMENTOS O 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.

a) 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.
b) Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 100 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 un único estado de pago**, una vez recepcionado conforme el total del mobiliario ó elemento urbano contratado.

10.1 DEL ESTADO DE PAGO

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

a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato, y posterior al pago de multas ejecutoriadas si las hubiese.
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 correspondiente, 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.

10.2 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 Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.

b) **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).
c) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES**, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
d) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que individualice los 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** 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.

ADICIONALMENTE PARA EL ESTADO DE PAGO:

- Anexo con información relativa a "Pago Vía Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores", documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
- Copia del contrato totalmente tramitado.

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 misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

12 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el **punto 8.3.2 de las Bases Administrativas Generales.**

El límite permitido para la subcontratación será el 30% del monto total del contrato, en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

13 DEL PLAZO

El plazo de vigencia de la contratación será desde la fecha de firma del "Acta de Inicio de Servicio" por un período de 120 días corridos.

14 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

Q Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

N°	MULTA	MONTO
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.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	1 UTM por incumplimiento
4	En caso que algún mobiliario y/o elemento urbano entregado 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.
5	Atraso en la provisión e instalación del mobiliario y/o elementos urbanos contratados, según la Carta Gantt entregada por el contratista y aprobada por el IMC.	2 UTM por cada día de atraso.
6	Por daño a las especies arbóreas a causa de la instalación de mobiliario y/o elemento urbano, producido por su personal o el subcontratado.	5 UTM por especie, sin perjuicio de que se exigirá desarrollar las acciones que el IMC indique.
7	Atraso en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, 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.

15 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1 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.

15.2 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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.

16 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 10% del valor total del contrato.
b) Cuando el atraso en la provisión e instalación del mobiliario y/o elementos urbanos contratados, supere el 30% de la programación autorizada por la IMC.
c) Si acumulara un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
d) Por incurrir en el atraso mencionado en el causal número 4 de la tabla de multas.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ALB/MEC

FORMULARIO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	"PROVISIÓN E INSTALACION DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y AREAS VERDES"
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 O RAZÓN SOCIAL	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

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

RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DE FANTASÍA	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN DE LA SOCIEDAD	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.

2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);

2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;

3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, de los artículos 8º y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;

9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

FORMULARIO Nº2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y ÁREAS VERDES
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:
completar la(s) línea(s) que postula y adjuntar la respectiva acreditación.

LÍNEA N°1: ESCAÑOS BANNEN INDIVIDUAL.

MANDANTE	NOMBRE Y OBJETO DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO (IMPTO INCLUIDO)	AÑO	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

LÍNEA N°2: REJAS Y ELEMENTOS METALICOS.

MANDANTE	NOMBRE Y OBJETO DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO (IMPTO INCLUIDO)	AÑO	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	

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

FORMULARIO PROGRAMA INTEGRIDAD
ANEXO TÉCNICO

LICITACIÓN	"PROVISIÓN E INSTALACION DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y AREAS VERDES"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACION PROGRAMA INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa>, RUT: <Rut empresa>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación de la **"PROVISIÓN E INSTALACION DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y AREAS VERDES"**, declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ (SÍ/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

******A fin de comprobar su declaración y para obtener el puntaje respectivo, se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad, y el documento que acredite notificación de este a su personal ********

******En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados no se otorgará el puntaje asignado a este ítem****.**

<Ciudad>, <día/mes/año>

_____

<Nombre y firma>

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

1. En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad y el documento que acredite notificación de este a su personal.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.

Providencia
Vida Buena

FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONOMICO)

"PROVISIÓN E INSTALACION DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y AREAS VERDES"

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

"CARTA OFERTA ECONOMICA"

LINEA N°1: ESCAÑOS BANNEN INDIVIDUAL

ITEM	ESCAÑOS BANNEN INDIVIDUAL	UNIDAD	(A)	(B)	(C)	A X (B+C)
			CANTIDAD	PRECIO UNITARIO NETO PROVISION $	PRECIO UNITARIO NETO INSTALACIÓN $	VALOR TOTAL NETO (incluye GG y utilidades)
INSTALADOS EN MAICILLO						
1	PLAZA JUAN XXIII	UN	20			$ -
INSTALADOS EN PAVIMENTO						
2	RUTAS 8/80	UN	159			$ -
3	PLAZA FELIPE DAWES – LÓBULO	UN	16			$ -
4	PASEO LAS PALMAS	UN	10			$ -
OTROS						
5	STOCK BODEGA MUNICIPAL	UN	20			$ -
					VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO Este es el valor que debe ofertar a través de la plataforma www.mercadopublico.cl	$ -
					IVA 19%	$ -
					VALOR TOTAL DEL CONTRATO LINEA N°1	$ -

LINEA N°2: REJAS Y ELEMENTOS METALICOS

ITEM	REJAS Y ELEMENTOS METÁLICOS	UNIDAD	(A)	(B)	(C)	A X (B+C)
			CANTIDAD	PRECIO UNITARIO NETO PROVISION $	PRECIO UNITARIO NETO INSTALACIÓN $	VALOR TOTAL NETO (incluye GG y utilidades)
REJA TIPO PROVIDENCIA						
1	BANDEJON FRANCISCO BILBAO	ML	398			$ -
2	BUSTOS ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y MARCHANT PEREIRA	ML	143			$ -
REJA TIPO CONASET						
3	RAMÓN CARNICER DESDE MARÍN A LICEO ALESSANDRI	ML	10			$ -
REJA JARDIN SUSTENTABLE						
4	PROVIDENCIA ENTRE TOBALABA Y LOS LEONES	ML	871			$ -
ELEMENTOS VERTICALES						
5	SEGREGADOR VERTICAL 135 X 10.1 CM	UN	40			$ -
6	POSTE PERFIL CUADRADO DE 4.5M (100X100X5MM)	UN	40			$ -
					VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO Este es el valor que debe ofertar a través de la plataforma www.mercadopublico.cl	$ -
					IVA 19%	$ -
					VALOR TOTAL DEL CONTRATO LINEA N°2	$ -

El formulario contiene las fórmulas de cálculo para obtener los valores totales requeridos. El oferente deberá descargarlo y completar los valores unitarios netos, y revisar que su oferta económica esté correctamente calculada, una vez hecho esto deberá firmarlo e ingresarlo en el portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.

Para la(s) línea(s) que postula, debe tener presente que:

1. El formulario debe contener el valor de TODAS las partidas de la(s) línea(s) ofertada(s), en caso que uno ó más partidas no indiquen su precio, la oferta será declarada inadmisible.

2. El Oferente no podrá agregar partidas adicionales a las establecidas en el Formulario, en caso contrario la oferta será declarada inadmisible.

3. El valor neto total ofertado deberá coincidir exactamente con la sumatoria de los valores netos de las partidas que componen la oferta económica, de la(s) línea(s) ofertada(s). En caso de existir cualquier diferencia, la oferta será declarada inadmisible.

4. En caso de que los valores netos de las partidas y/o el valor neto total ofertado contengan decimales, estos se redondearán al número entero más cercano

*****LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****

******SI EL OFERENTE MODIFICA, ALTERA O REEMPLAZA EL CONTENIDO DEL FORMULARIO ECONÓMICO, SU OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE******

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

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS PARA BNUP Y ÁREAS VERDES
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1 DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la instalación de diversos mobiliarios y elementos urbanos utilizados en el Bien Nacional de Uso Público (BNUP) y Áreas Verdes de la comuna. Para ello, el adjudicatario deberá proveer los elementos a continuación descritos con las cantidades solicitadas por el municipio.

Esta licitación estará a cargo de la Dirección de Medio ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

2 INSPECCIÓN DEL CONTRATO

La inspección del cumplimiento de lo licitado estará a cargo el Inspector Municipal del Contrato (IMC), perteneciente a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, quien llevará el control del contrato por medio de un libro manifold autocopiativo de 3 hojas, el que será provisto por el Municipio. En él, se realizará la entrega el acta de inicio de contrato, realización de los encargos, la recepción y todas las anotaciones de importancia durante el desarrollo del contrato.

3 MODALIDAD DEL CONTRATO

Este contrato tendrá la modalidad de suma alzada, el cual contará con un presupuesto referencial.

4 ASPECTOS GENERALES

La provisión e instalación de mobiliario y elementos urbanos para BNUP y áreas verdes se entenderán como líneas independientes de licitación, procediéndose con la evaluación, adjudicación y contratación de manera autónoma por cada línea, considerando lo siguiente:

LINEA	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS
1	ESCAÑOS
2	REJAS Y ELEMENTOS METÁLICOS

A partir de este principio orientador, se ha determinado que, los participantes podrán postular:

- A una sola línea (a cualquiera de las dos),
- A todas las líneas.

De acuerdo a lo que el oferente estime más conveniente, considerando que:

- El proponente podrá presentar "sólo una oferta" por LINEA.
- Cada una de las 2 LINEAS serán evaluadas de manera autónoma aplicando para cada una de ellas, la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- En el caso de que una vez aplicada la metodología de evaluación a cada una de las LINEAS, la comisión a cargo resolviera proponer la adjudicación de algunas o todas ellas (y ello fuera aprobado por el Concejo Municipal), se celebrarán contrataciones "independientes por LINEA", aún en el evento de que un mismo proponente se adjudicara 1 ó las 2 LINEAS, por lo que deberán cumplirse los requisitos de contratación que se definan para cada una de ellas.

5 PLAZO

El contrato tendrá una duración de 120 días corridos.

6 INICIO DEL CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto de Adjudicación por parte de la Municipalidad en el portal www.mercadopublico.cl, el adjudicatario deberá entregar al IMC:

- "Programación Detallada" (tipo Carta Gantt): donde se indique el plazo de provisión e instalación del encargo.
- El (los) adjudicatario (s) dentro de los 15 días hábiles posteriores, a la notificación del Decreto de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, deberán presentar una Muestra de cada uno de los mobiliarios y elementos, en las oficinas del Departamento de Ornato (Caupolicán 1151, Providencia), las que deben cumplir con todos los lineamientos 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 de 5 días corridos 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, por lo tanto, al no cumplir con la certificación completa de los mobiliarios o elementos, no podrá continuar con el proceso de contratación.
- 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 aquellos que logren certificar la totalidad de los ítems solicitados.
- Una vez aprobada la Carta Gantt y las muestras de los elementos, se podrá dar inicio al contrato de Provisión de Mobiliario y Elementos Urbanos para BNUP y Áreas Verdes
- El adjudicatario deberá instalar los elementos en el lugar indicado por el IMC del contrato y/o entregar los elementos en la bodega municipal ubicada en Santa Isabel #1240, previa coordinación con el IMC si es que no considera instalación.

7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROVISIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS URBANOS

A continuación, se detallan los elementos:

LINEA 1: ESCAÑOS			
DETALLE	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PROVISIÓN**	**INSTALACIÓN**
INSTALADOS EN MAICILLO			
PLAZA JUAN XXIII	UN	20	20
INSTALADOS EN PAVIMENTO			
RUTAS 8/80	UN	159	159
PLAZA FELIPE DAWES – LÓBULO	UN	16	16
PASEO LAS PALMAS	UN	10	10
OTROS			
STOCK BODEGA MUNICIPAL	UN	20	

LINEA 2: REJAS Y ELEMENTOS METALICOS			
DETALLE	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PROVISIÓN**	**INSTALACIÓN**

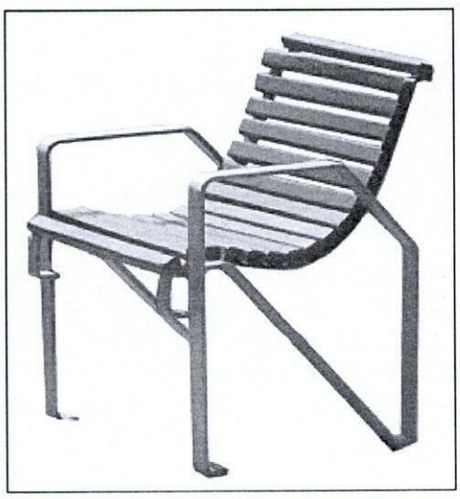
VVC

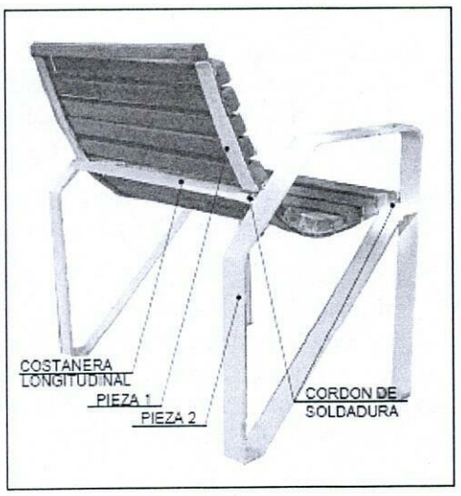
REJA TIPO PROVIDENCIA			
BANDEJÓN FRANCISCO BILBAO	ML	398	398
BUSTOS ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y MARCHANT PEREIRA	ML	143	143
REJA TIPO CONASET			
RAMÓN CARNICER DESDE MARÍN A LICEO ALESSANDRI	ML	10	10
REJA JARDIN SUSTENTABLE			
PROVIDENCIA ENTRE TOBALABA Y LOS LEONES	ML	871	871
ELEMENTOS VERTICALES			
SEGREGADOR VERTICAL 135 X 10.1 CM	UN	40	
POSTE PERFIL CUADRADO FIERRO 4.5M (100X100X5MM)	UN	40	40

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ESCAÑOS

a. Escaños Bannen





Imágenes de los escaños Bannen individual.

Se adjunta en el anexo, la planimetría detallada del escaño.

- **Medidas y estructura de fierro**

Los escaños Bannen individual son de 0.60 m de largo. La altura del nivel de terreno al borde superior es de 0.76 m y al asiento es de 0.42 (Ver planimetría en anexo).

La estructura de los escaños (apoyos laterales en el caso de los escaños individuales y apoyos laterales e intermedios en el caso de los escaños grupales) será de fierro de 2" x 10 mm, ángulos y medidas según se indica en planos adjuntos. La terminación deberá ser con dos manos de anticorrosivo y luego dos manos de pintura color gris grafito (SW7020), aplicada con pistola.

- **Cuerpo de madera**

El cuerpo del escaño (banca y respaldo) será de listones de madera de coigüe de 2x1", con cantos biselados, ángulos y medidas según se indica en planos adjuntos. La terminación deberá ser con dos manos de barniz natural.

- **Uniones de los elementos del mobiliario**

Todas las uniones de las piezas de fierro serán mediante cordón de soldadura con sistema MIG (metal Inert Gas).

La unión de los listones de madera con la estructura de fierro deberá realizarse mediante pernos desde la cara inferior o posterior de la pieza 1 (ver plano), de manera que no se asomen por la superficie del asiento.

- **Instalación:**

a. **En maicillo:** para el anclaje, previamente deberán construirse poyos de hormigón para los 4 puntos de apoyo de cada escaño, que luego recibirán los pernos de anclaje de ¾" correspondientes. Estas obras deberán tener las siguientes características:

- Excavación y transporte a botadero: Se excavará el material necesario para dar espacio a la construcción de la fundación y las obras de excavación deberán llevar el VºBº del IMC.

- Poyos de hormigón: Se construirán fundaciones aisladas para recibir los anclajes de los escaños, de dosificación hormigón H20 y dimensiones 0.30 x 0.30 x 0.30 m, nivelados y cargados una vez adquirida su resistencia final. Las excavaciones se ejecutarán de acuerdo a la forma y dimensiones indicadas en los planos. Las fundaciones deberán quedar a nivel de terreno en el plano superior.

- Pernos: Los pernos utilizados deberán ser anclajes mecánicos de fijación directa, para ser instalados sobre poyo de hormigón, 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. Deberán ser Pernos autorroscantes de 3/4" de diámetro y largo mayor o igual a 4 1/2".

- Resina epóxica: 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 escaños.

- 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.

b. **En pavimento:** para la instalación de los escaños en pavimento, deberá ser anclado en cuatro puntos de apoyo a través de pernos de anclaje de ¾". Estas obras deberán tener las siguientes características:

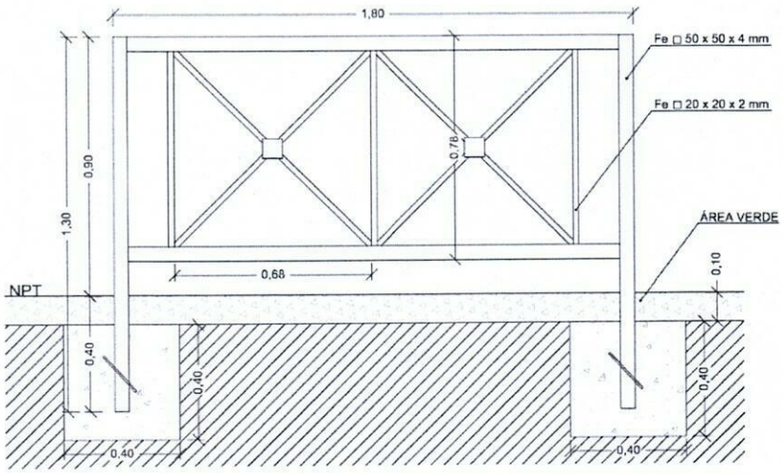
- Pernos: Los pernos utilizados deberán ser anclajes mecánicos de fijación directa, para ser instalados sobre pavimento existente tipo calzada de hormigón, de material Zincado o Galvanizado, removible, de Cabeza Hexagonal Sin Perno Pasante, de Hilo Completo y Certificado para Cargas Sísmicas, que se 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. Deberán ser Pernos autorroscantes de 3/4" de diámetro y largo mayor o igual a 4 1/2".

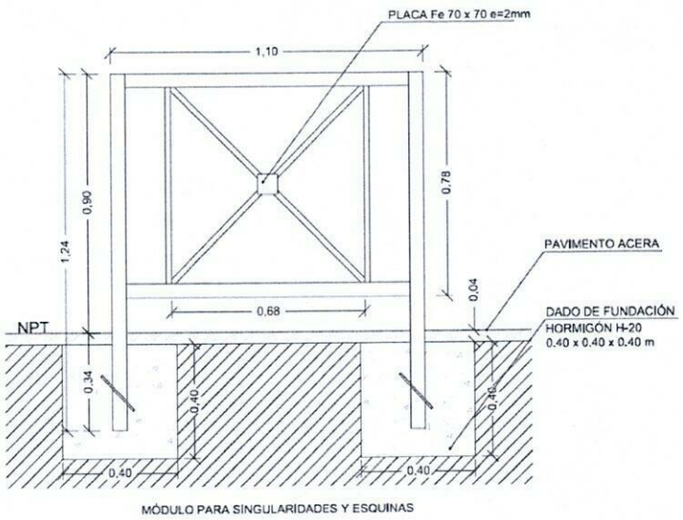
- Resina epóxica: Deberá corresponder a un adhesivo de curado rápido y de alto rendimiento, garantizando que el sistema de anclaje permita que posteriormente se puedan extraer los pernos autorroscantes de manera de poder hacer mantención a los escaños.

- 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.

2. REJAS Y ELEMENTOS METÁLICOS

a. Tipo Providencia





MÓDULO PARA SINGULARIDADES Y ESQUINAS

- **Medidas y estructura metálica**

La reja está compuesta por un módulo de 1.8 metros de largo y 0,90 metros de altura y un módulo de 0.69 metros lineales y 0.90 metros de altura (para singularidades y esquinas), los que se componen de perfiles de acero horizontales, perfiles de acero verticales y diagonales centrales, según se indica en especificaciones técnicas y planimetría adjunta.

Se considera en perfiles de acero, soldados al arco con cordón continuo:

- Los perfiles verticales y horizontales principales proyectados corresponden a perfiles de acero de 50x50 mm con e=4 mm.

- Los perfiles interiores corresponden a perfiles de acero de 20x20mm con e=2 mm.

- Las uniones entre módulos se realizarán soldando los pilares en los extremos con soldadura al arco con cordón continuo para garantizar un perfecto calce.

- **Soldadura**

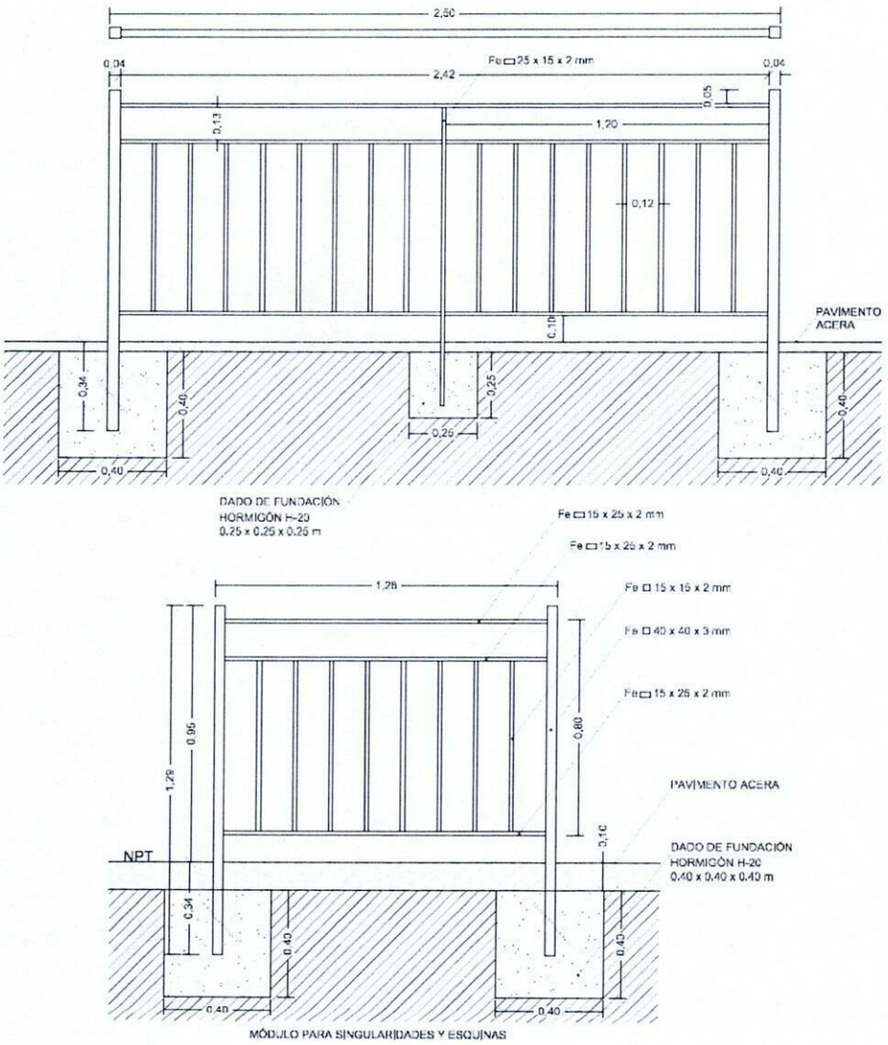
Todos los elementos deberán ser soldados al arco con cordón continuo. La resistencia de las uniones deberá considerar que serán elementos instalados en el espacio público, por tanto, deberán ser antivandálicos y resistentes a las inclemencias del tiempo. Se deberá incorporar una cruceta de acero soldada a las partes inferiores de las pletinas con el objetivo de que los módulos de rejas no se suelten de las fundaciones.

- **Pintura**

Se deberá aplicar 3 manos de antioxidante tipo Sherwin Williams de distinto color, para posteriormente aplicar 2

manos de Esmalte sintético color Ral 6009, verde, sobre toda la estructura limpia y libre de polvo o cualquier agente extraño. Se debe entregar prueba de color a IMC a cargo.

b. Conaset



- **Medidas y estructura metálica**

La reja está compuesta por un módulo de 2,5 metros de largo y 0,95 metros de altura [1], los que se componen de perfiles de acero horizontales, perfiles de acero verticales con forma de U invertida, pilares esquineros y pletinas de acero angulares como base para la instalación, según se indica en especificaciones técnicas y planimetría adjunta.

- Los perfiles verticales proyectados corresponden a perfiles de acero de 15x15 mm con e=1,5 mm, con una separación de 12 cm entre sí, de 0,627 metros de altura.

- Los perfiles horizontales corresponden a perfiles de acero de 15x25 mm con e=2 mm, con una separación de 10 cm del suelo.

- Los pilares verticales intermedios corresponden a perfiles de acero de 25x15 con e=1.5 mm, de 0,10 metros de altura desde NPT (Nivel de Piso Terminado). La base de los pilares también deberá sellarse con soldadura completa.

[1] Las dimensiones de los módulos podrán variar según las indicaciones del IMC del contrato.

VVC

- Los pilares esquineros deberán ser en perfil cuadrado de 40x40 mm con e=3mm de 0,95 metros de altura desde NPT. La base de los pilares también deberá sellarse con soldadura completa.

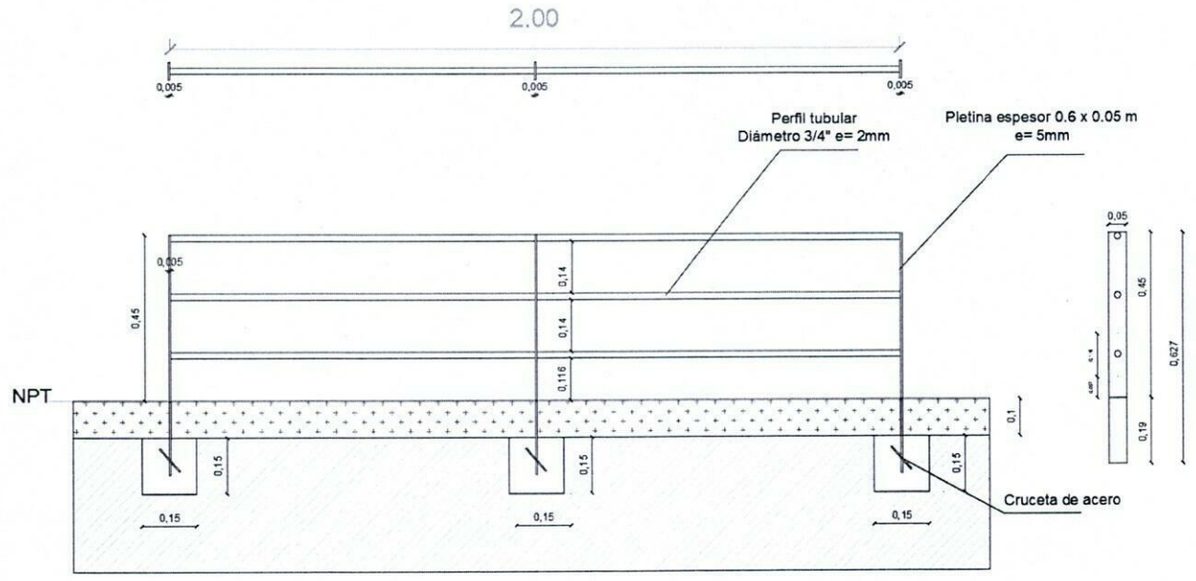
- **Soldadura**

Todos los elementos deberán ser soldados al arco con cordón continuo. La resistencia de las uniones deberá considerar que serán elementos instalados en el espacio público, por tanto, deberán ser antivandálicos y resistentes a las inclemencias del tiempo. Se deberá incorporar una cruceta de acero soldada a la parte inferior de las pletinas con el objetivo de que los módulos de rejas no se suelten de las fundaciones.

- **Pintura**

Deberá ser pintada con 3 manos de antioxidante tipo Sherwin Williams de distinto color, para posteriormente aplicar 2 manos de Esmalte sintético color Ral 6009, verde.

c. Jardines Sustentables



- **Medidas y estructura metálica**

Las rejas, se compone de un módulo de 2.0 metros de largo total (largo de perfil tubular de 2 metros) y 0,45 metros de altura. No obstante, el contratista deberá realizar piezas de ajuste en sectores que existan particularidades, como esquinas, ochavos u otros.

Estos módulos se componen de perfiles tubulares de acero horizontales y pletinas de acero, según se indica en especificaciones técnicas y planimetría adjunta.

- Los perfiles verticales proyectados corresponden a pletinas de acero de 0,60x 0,05 m con e=5 mm, con una altura de 0.45 m desde el NPT. La base deberá sellarse con soldadura completa.

- Los perfiles horizontales corresponden a perfiles tubulares de ¾" de diámetro y e= 2mm, con una separación de 0.14 m entre sí y de aproximadamente 0.11 m desde el NPT.

- La longitud de la reja estará determinada por las mediciones rectificadas en terreno y aprobadas por el IMC. En el caso del presentarse pendientes en el lugar de la instalación, la reja mantendrá su horizontalidad, la separación entre la reja y el NPT colindante podrá variar entre 5 y 10 cm como máximo.

- **Soldadura**

Las uniones entre las piezas deberán ser con soldadura al arco con cordón continuo para garantizar un perfecto calce, para luego ser pintadas según especificaciones de pintura que se detallarán más adelante.

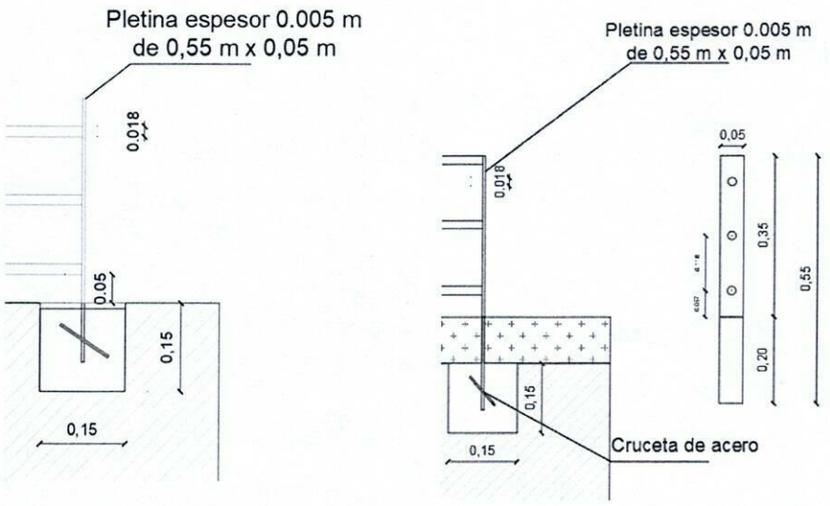
La resistencia de las uniones deberá considerar que serán elementos instalados en el espacio público, por tanto, deberán ser antivandálicos y resistentes a las inclemencias del tiempo. Para todas las soldaduras se deberá considerar la limpieza mecánica con escobilla de acero y desbaste de imperfecciones con esmeril angular, procurando no afectar el espesor del perfil.

- **Pintura**

Todos los módulos de reja, considerando cada una de sus partes, deberán considerar la aplicación por todos los contornos de los perfiles 3 manos de antioxidante tipo Sherwin Williams de distinto color. Luego se deberá aplicar 2 manos de Esmalte sintético color Ral 6009, verde.

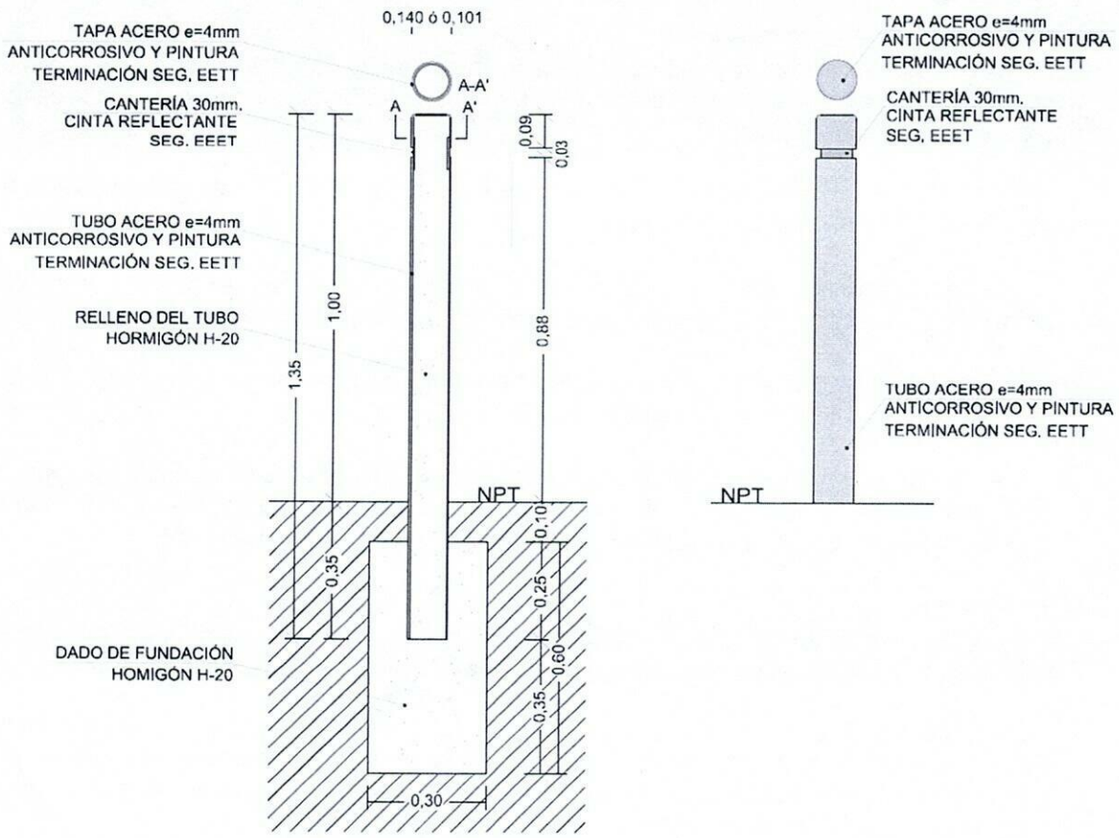
- **Instalación**

Se contempla poyos de hormigón H25-90 con dimensiones de 0,15 x 0,15 x 0,15. Estas fundaciones deberán quedar a 10 cm por debajo el nivel de terreno cuando se instale en área verde, mientras que cuando se instale en acera, deberá quedar debajo de la materialidad de terminación del pavimento existente que puede ser de baldosa u hormigón (ver imagen).



d. Segregadores verticales

Perfil tubular de acero: Dimensiones del cuerpo del bolardo es de 1,35 mt, de altura total. El cual será fabricado en perfil tubular de acero galvanizado, con un diámetro de 101 mm y espesor de 4 mm, con cantería de 30 mm.



VVC

- **Pintura**

Dos manos de imprimante especial para galvanizado, pintura esmalte sintético color RAL SW 7069. Todas las uniones deben llevar soldadura de cordón continuo.

- **Otras consideraciones**

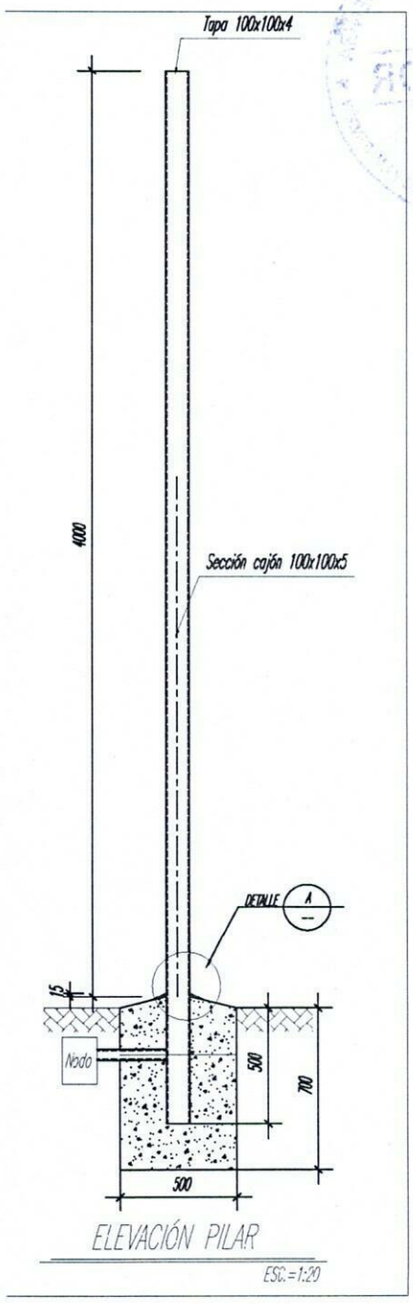
Todos los segregadores deberán estar rellenos de hormigón para evitar su vandalización.

- **Instalación:**

Mediante dados de hormigón de 300x300x600mm.

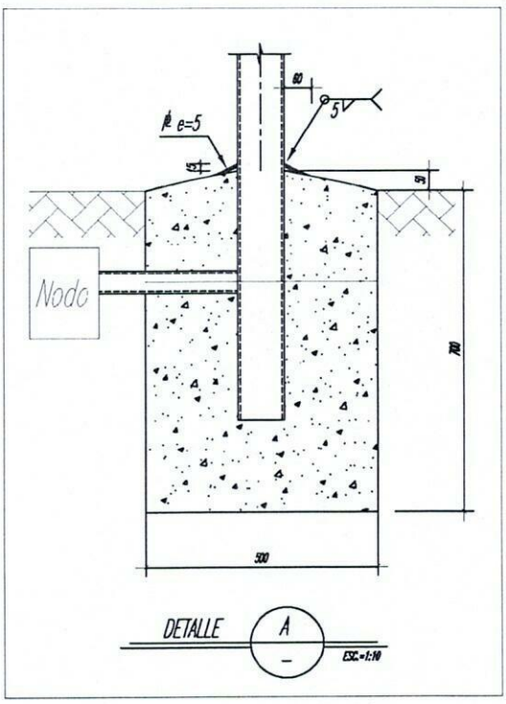
e. Poste perfil cuadrado de 4.5 m (100x100x5mm)

Poste de acero estructural A 420 ES, dimensiones del cuerpo de 4.5 metros de altura total, perfil cuadrado de 10 x 10 cm y espesor de 5 mm.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

HORMIGÓN G-25 CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE.
ACERO ESTRUCTURAL A 420 ES.
TODO EL ACERO DEBE RECIBIR DOS MANOS DE ESMALTE ANTICORROSIVO.
LA ESTRUCTURA DEBE RECIBIR MANTENIMIENTO AL MENOS UNA VEZ AL AÑO.



- **Pintura**

Dos manos de imprimante especial para galvanizado, pintura esmalte sintético color RAL SW 7069. Todas las uniones deben llevar soldadura de cordón continuo.

- **Instalación:**

Mediante dados de hormigón G-25 con aditivo impermeabilizante de 500x500x700. Conexión en dado de hormigón para unión a caja del node. Todas las uniones deben llevar soldadura de cordón continuo.

8 RECEPCIÓN

El contrato se dará por finalizado cuando todos los elementos instalados sean instalados y estén recibidos por el IMC.

Si no existen observaciones por parte de los IMC, se procederá a realizar el acta de recepción.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR

ALEJANDRO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

VVC/DTG/vvc