



PROVIDENCIA, 28 OCT 2019

EX.Nº 1640 / 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: Que mediante Memorandum N°23.692 de fecha 17 de Octubre de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la obra “REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la obra “REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación de la obra “REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY”.-

3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 08 de noviembre de 2019.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 15 de noviembre de 2019.-

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 28 de noviembre de 2019, en la DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, 2° Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 28 de noviembre de 2019.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 28 de noviembre de 2019.-

8.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de enero de 2020.-

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

10.- 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 28 de octubre de 2019.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1640 / DE 2019.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la obra “REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- MARIA TERESA PRIETO OLIVARES
[REDACTED]
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN
- ALEJANDRO MARTÍNEZ CASTILLO
[REDACTED] [REDACTED]
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
- CYNTHIA VARGAS MORENO
[REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.


 MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
 Secretario Abogado Municipal


 EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa

PLH *LFAT* *MJCG* *MEC.*
 PLH/LFAT/MJCG/MEC.-
 Distribución:

- Interesados
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
- Dirección de Infraestructura
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo

Decreto en Trámite _____/



Providencia

MEMORANDO N° 23692

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación de la obra "REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY"

PROVIDENCIA, 17 OCT. 2019

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

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

El funcionario responsable administrativo de este proceso es doña Marianela Espinola Carvacho (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es doña Cynthia Vargas Moreno (SECPLA).

Con el fin de dar cumplimiento al punto N° 4 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

María Teresa Prieto Olivares
Alejandro Martínez Castillo
Cynthia Vargas Moreno



Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
Dirección de Infraestructura
Secretaría Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



V° B° ALCALDESA



LFAT/MCG/MEC
Distribución/

- Unidad Licitaciones
- Archivo "REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY"



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	28 de octubre de 2019
Visita a Terreno Voluntaria en la Plaza Uruguay, en la intersección de calle El Bosque con Guillermo Acuña. Comuna de Providencia, a partir de las 12:00 horas.	04 de noviembre de 2019
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	08 de noviembre de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	15 de noviembre de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	28 de noviembre de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	28 de noviembre de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	28 de noviembre de 2019

efb.

FECHA	17/10/2019
COMPLEJIDAD	ALTA

FICHA RESUMEN PROCESO DE COMPRA

NOMBRE	"REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY"		
UNIDAD TECNICA	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
MONTO	\$680.000.000.-	PLAZO (referencial)	120 días corridos

MECANISMO DE COMPRA	<input checked="" type="checkbox"/>	LICITACION PUBLICA	<input type="checkbox"/>	CONVENIO MARCO		
	<input type="checkbox"/>	LICITACION PRIVADA	<input type="checkbox"/>	TRATO DIRECTO		
	<input type="checkbox"/>	GRAN COMPRA CONVENIO MARCO	Art.10°	N° ___	Letra ___	Reg. Ley 19.886

TIPO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/>	SERVICIOS HABITUALES	<input type="checkbox"/>	CONVENIO DE SUMINISTROS		
	<input type="checkbox"/>	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	EJECUCION DE OBRAS		
	<input type="checkbox"/>	OTROS SERVICIOS	<input type="checkbox"/>	ADQUISICIONES		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (%)	75	OFERTA ECONÓMICA		REGISTROS		
	15	EXPERIENCIA	9	PLAZO		
		OFERTA TECNICA	1	CUMP. REQUISITOS FORMALES		
		OTRO				

GARANTÍAS	SERIEDAD OFERTA		FIEL CUMPLIMIENTO		OTRAS GARANTÍAS		
	MONTO	VIGENCIA	MONTO	VIGENCIA	CONCEPTO	MONTO	VIGENCIA
	\$1.000.000	31/01/2020	5%	30/11/2020	RESPONSABILIDAD CIVIL	UF 500	31/11/2020
				CORRECTA EJECUCIÓN	3%	31/11/2021	

REQUISITOS DE "ADMISIBILIDAD"	ADMINISTRATIVOS	TECNICOS	ECONÓMICOS

MULTAS (SOLO LAS ESPECÍFICAS)	MULTA		MONTO
	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiese generarse como consecuencia de la ejecución de las obras.		10 UTM
	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra.		3 UTM
	Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera).		5 UTM
	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.		5 UTM
	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos		5 UTM
	Por daño a las especies vegetales a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.		5 UTM
	Por pérdida total de especies arbóreas a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.		20 UTM
	Por no realizar la mantención de la plaza, de acuerdo a lo establecido en las bases técnicas.		3 UTM

CAUSALES TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO (SOLO LAS ESPECÍFICAS)	<ul style="list-style-type: none"> a) Cuando el atraso en la ejecución de la obra supere, en cualquier momento del contrato, el 20% de la programación autorizada por la IMC. b) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 5% del valor total del contrato. c) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta. d) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno. e) En caso que el Certificado de Registro de Contratista MINVU B-1 pierda la vigencia.
--	--

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS DE LA COMPRA	En el marco del Plan de mejoramiento de plazas de la Comuna de Providencia y de acuerdo a los lineamientos de movilidad y accesibilidad universal definidos por el Departamento de Asesoría Urbana de la Municipalidad, se requiere contratar las obras de remodelación de la Plaza Uruguay y los elementos de movilidad de su entorno inmediato, esta intervención se encuentra emplazada en el cuadrante conformado por las calles Guillermo Edwards, El Bosque Oriente, Guillermo Acuña y El Bosque Poniente.
---------------------------------------	--

OBSERVACIONES IMPORTANTES	- El contratista debe mantener vigente el Certificado de Registro de Contratista MINVU B-1 durante todo el período de ejecución de las obras.
---------------------------	---

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

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

2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

2.1. DE LOS PARTICIPANTES.

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

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

2.1.1. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectados a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) en el cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

2.1.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).

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

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

- a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M. deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.
- b) Si el tipo de licitación supera las 1.000 U.T.M. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

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

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

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

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

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

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

3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

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

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

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

3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

3.3. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.3.1. CONSULTAS.

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



3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

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

3.3.3. ACLARACIONES.

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

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

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

5. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

5.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicho portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretaria Municipal, quién actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia del Formulario N° 1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de UTP (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Especiales (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en el Acta.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio **(siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señale expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta)**, quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo



posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de este, se declarará "inadmisible" dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de acuerdo a la generalidad señalada en el punto 15.1 de las presentes bases y el detalle que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Respecto de esta garantía, la Comisión de Apertura revisará su cumplimiento en fondo y forma.

En cualquier caso, si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirán los anexos restantes de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos", y "Antecedentes Económicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el Acta de Apertura, dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina rechazo, y se consignarán las observaciones.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma www.mercadopublico.cl.

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS ATRIBUCIONES.

6.1. COMISIÓN EVALUADORA.

El presente proceso licitatorio contará con una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán definidos en las Bases Administrativas Especiales. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso.

6.2. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.
- b) Podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido y/u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c) Podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.
- d) Para todos los casos hasta aquí indicados (letras a, b y c precedentes):
 - i. *La comunicación con el oferente se realizará exclusivamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.*
 - ii. *Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.*



- iii. *La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a esta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).*
- e) Tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando esta sea uno de los criterios de evaluación.
 - f) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de estas.
 - g) Podrá rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de estas convenga a los intereses municipales.
 - h) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales (previo informe favorable de la Dirección Jurídica, y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases), explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.

7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

7.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", resolviendo:

- a) Declarar inadmisibles la oferta,
- b) Declarar desierta la licitación,
- c) Proponer adjudicar la licitación a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.
En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:
 - Se propondrá adjudicar primero al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
 - Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
 - Si es que alguno de dichos criterios considerara "subcriterios" se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
 - En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) Además, dicho informe deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

7.2. DE LA ADJUDICACIÓN

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

7.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de la Administración Municipal.

7.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" será sometido al mismo circuito de visaciones detallado con anterioridad en el punto 7.2.1 de estas bases, pero además para su adjudicación se deberá someter a la aprobación previa del Concejo Municipal, donde en caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cualquiera de los casos la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.

Cabe hacer presente que la Municipalidad podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de esta, publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar, solicitando (en caso de ser necesario) la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta a aquellos proponentes que obtuvieran los 2 mejores puntajes en la evaluación.

8. DE LA READJUDICACION.

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

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, por causas imputables a este.
- c) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Se encontrará inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- e) En caso de una UTP alguno de sus miembros no se encontrará inscrito en el Registro de Proveedores.
- f) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales requeridos para su firma o no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- g) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

En cualquiera de los casos, a dicho oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

9. DEL CONTRATO

9.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, demás antecedentes de la licitación, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

9.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) Cuando el monto total de la contratación exceda las 1.000 UTM este deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.
- b) Para todos los efectos legales emanados del contrato, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- c) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- d) Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original, salvo que las Bases Administrativas Especiales señalen una forma diversa.

9.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- c) Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Entregar el **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 registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
- e) Para el caso de contratación superior a las 1.000 UTM con una Unión Temporal de Proveedores, esta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

10. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

10.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes bases y el consecuente contrato que derive del proceso licitatorio, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

10.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del departamento o sección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, dependiente de la Unidad Técnica. De esta unidad será seleccionado a lo menos un funcionario quién será designado mediante Decreto para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

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

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

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

11.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

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

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

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

11.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

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

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el periodo del contrato y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- d) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- f) De proceder, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
En este contexto, se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.



- g) De proceder, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- h) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- i) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

12. DE LAS MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pb



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

El detalle de las causales de multas será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia de que las multas ahí enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del contratista al IMC dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la IMC.

13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

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

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.
Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.
- b) Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del

Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

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

15. DE LAS GARANTÍAS

15.1. NORMAS GENERALES

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

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

Respecto de las garantías para el presente proceso licitatorio se debe considerar lo siguiente:

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

15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un **requisito de admisibilidad** para participar del presente proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía "**electrónica**", esta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "**física**" **hasta la 13:30 horas** de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en la plataforma www.mercadopublico.cl.
 - **Forma de entrega:** En este caso su forma de entrega será dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso.
 - **Lugar de entrega:** Se deberá entregar en el 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia cuyo horario de funcionamiento para el público es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas

Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que no se recibirá esta documentación, ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y "hasta" las 13:30 horas del día de "cierre" del mismo.

- c) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.
- d) El monto, plazo y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.

15.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de Ofertas, a partir del quinto día hábil después de la Apertura Electrónica de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio "Revoca o Invalida" la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- c) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio "declara desierta" la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.

- d) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultara favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma www.mercadopublico.cl.

15.3. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez publicado el correspondiente Decreto de Adjudicación en la plataforma www.mercadopublico.cl, el proponente adjudicado deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato considerando que:

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

15.3.1. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA.

Esta deberá contener la siguiente información:

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

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de hacerla efectiva, si este ocurriera.

15.4. OTRAS GARANTÍAS.

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



LFAT/MJCS/MEC




PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE OBRA

LICITACIÓN	REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la ejecución de la obra “REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY”, en adelante la **Obra**.

En el marco del Plan de mejoramiento de plazas de la Comuna de Providencia y de acuerdo a los lineamientos de movilidad y accesibilidad universal definidos por el Departamento de Asesoría Urbana de la Municipalidad, se requiere contratar las obras de remodelación de la Plaza Uruguay y los elementos de movilidad de su entorno inmediato, esta intervención se encuentra emplazada en el cuadrante conformado por las calles Guillermo Edwards, El Bosque Oriente, Guillermo Acuña y El Bosque Poniente.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de la Obra, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales, en las presentes Bases Administrativas 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 siguiente obra es de **\$680.000.000.- impuestos incluidos**.

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

1.3. NORMAS ESPECIALES

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

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

1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

9/6



2. DE LA VISITA A TERRENO

La presente licitación contempla una ÚNICA VISITA, la cual será de carácter “voluntaria”. Por tanto, podrán participar en este proceso los oferentes que asistan o no a ella.

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.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia a esta actividad para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

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.

3. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.-	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en el punto 15.1 y 15.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Emitida a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada “REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY”.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>31 de enero de 2020.</td> </tr> </table>	Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada “REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY” .	Vigencia Mínima	31 de enero de 2020.
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).								
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada “REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY” .								
Vigencia Mínima	31 de enero de 2020.								
2.-	<p>FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).</p> <p>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.</p>								



B. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

1.- **I. "RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS"**, consignados en el Formulario N°2 debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual éste declara:

Tipos de experiencias que se requieren	- Obras de construcción de áreas verdes , u - Obras de mejoramiento de áreas verdes y/u - Obras de habilitación de áreas verdes .
Respecto de los plazos y montos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos ejecutados desde el año 2013 en adelante, cuyos montos contratados (por cada contrato presentado) sean iguales, superiores a \$ 100.000.000 IVA incluido.

Cada una de las experiencias deberá ser debidamente acreditada, mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- Para el caso de experiencia con servicios públicos también se aceptarán:
 - **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, o**
 - **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.

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

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
- Identificación de Institución mandante.
- Monto de la obra ejecutada
- Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.

Sólo para el caso de experiencias con servicios públicos, éstas deberán ser individualizadas con su ID en el presente Formulario y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto se podrá verificar el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a ella, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación, y verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.

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

II. "DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN VIGENTE EN REGISTRO DE CONTRATISTAS", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara si cuenta con algunos de los siguientes registros vigentes:

REGISTRO	RUBRO	CATEGORÍA
MINVU	B1 (Urbanización-Obras Viales)	1ª a 3ª
	C3 (Especialidades - paisajismo)	
La Comisión Evaluadora verificará en los medios oficiales la veracidad de lo declarado		

Cabe señalar que el adjudicatario deberá tener Inscripción vigente en el registro de contratistas, al momento de la presentación de su oferta, la cual deberá mantenerse vigente durante el periodo de ejecución de las obras.

*****CONTAR CON EL REGISTRO VIGENTE MINVU RUBRO B-1 (CATEGORÍAS 1ª, 2ª O 3ª) CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA, SI LA COMISIÓN EVALUADORA VERIFICA QUE EL OFERENTE NO CUENTA CON EL REGISTRO SOLICITADO QUE DECLARA O ESTE NO SE ENCUENTRA VIGENTE, MOTIVARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****

Respecto de la declaración y acreditación de lo informado en el **Formulario N°2**, se deberá también considerar lo siguiente:

- Toda la documentación que respalde la información indicada en el **Formulario N°2**, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.
- La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada, y además no serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.
- 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", deberá completarse el **Formulario N°2** por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida
- En caso de tratarse de una UTP "Unión Temporal de Proveedores", se le asignará solo puntaje al Registro de mayor Categoría de la experiencia o Certificado de Registro presentado por los integrantes de la UTP.

06.



	- El municipio comprobará la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.
--	---

C. ANTECEDENTES ECONÓMICOS:

1.-	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar el valor neto por la ejecución de las obras.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3, el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2.-	<p>FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA CON LISTADO DE PARTIDAS", debidamente firmado por el oferente o su representante legal.</p> <p>El valor de la oferta deberá incluir y contemplar todo gasto que irrogue su cumplimiento total, y su valor neto debe coincidir con el monto ofertado a través del Portal.</p> <p>Se deberá señalar, además, el plazo ofertado para la ejecución de las obras, en días corridos.</p> <p>El plazo referencial para la ejecución de los trabajos es de 120 días corridos. No obstante, los oferentes podrán ofertar el plazo que consideren adecuado para dar cumplimiento al contrato, sin perjuicio que este será valorado de acuerdo con la pauta de evaluación considerada en el punto 5 de las presentes bases.</p> <p>Cualquier elemento considerado en planos y/o bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aun cuando no esté en el listado de partidas.</p> <p>***LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA, LA FALTA DE CUALQUIER DATO (PRECIO/PLAZO/PARTIDA) O SU NO PRESENTACIÓN, MOTIVARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
3.-	<p>FORMULARIO N°4 "ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES" En este formulario se deberán considerar todos los gastos que irrogue el total cumplimiento de su oferta, no atribuibles a ninguna partida en particular, según los cuales se pagarán aquellos aumentos o suspensiones de plazo, que no siendo imputables al contratista y siendo independientes de cualquier obra extraordinaria o aumento de obra, impliquen un aumento en el plazo por sobre el 20% del plazo original.</p> <p>***LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA, LA FALTA DE CUALQUIER DATO (PRECIO/PLAZO/PARTIDA) O SU NO PRESENTACIÓN, MOTIVARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

FORMULARIO N°5 "ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual se deberá informar en detalle el análisis del precio unitario ofertado, para cada una de las partidas del Formulario N°3, desglosando los distintos materiales, mano de obra, leyes sociales, maquinarias y equipos, **deberá entregarse al momento de la firma del contrato por el adjudicatario en la Dirección de Asesoría Jurídica.**

4. COMISIÓN EVALUADORA

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

- Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Un funcionario de Dirección de Infraestructura.
- Un funcionario de la Dirección de Medio Ambiente Aseo Ornato y Mantenión

Quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

40



5. PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN																																													
OFERTA ECONÓMICA	75%	<p>La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, y según lo informado en Formulario N° 3 "Carta Oferta con Listado de Partidas". De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Oferta Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 75\%$ </div>																																													
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	15%	<p>Subcriterio N°1: Obras Ejecutadas en el Periodo (70%) Para efectos de evaluación del presente criterio se considerarán solo las obras de construcción, o de mejoramiento y/o habilitación de áreas verdes, iguales o superiores a \$100.000.000 y ejecutadas desde el año 2013 en adelante, declaradas en Formulario N°2 y debidamente acreditadas según lo dispuesto en el punto N°3 letra B apartado 1 de las presentes bases. La experiencia del oferente será evaluada del siguiente modo:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita la ejecución de 5 obras.</td> <td>100 * 70%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 4 obras.</td> <td>80 * 70%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 3 obras.</td> <td>60 * 70%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 2 obras.</td> <td>40 * 70%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 1 obra.</td> <td>20 * 70%</td> </tr> <tr> <td>No acredita ejecución de obras.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Subcriterio N°2: Registro de Contratistas (30%) Para la evaluación de este criterio será considerada la inscripción vigente en los registros de contratista del MINVU declarada por el oferente en el punto II del Formulario N°2. A continuación su fórmula de evaluación:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="4">C3 (Especialidades-Paisajismo)</th> </tr> <tr> <th>1ª</th> <th>2ª</th> <th>3ª</th> <th>SIN REGISTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="4">B (Urbanización)</th> <th>1ª</th> <td>100</td> <td>90</td> <td>80</td> <td>70</td> </tr> <tr> <th>2ª</th> <td>90</td> <td>80</td> <td>70</td> <td>60</td> </tr> <tr> <th>3ª</th> <td>80</td> <td>70</td> <td>60</td> <td>50</td> </tr> <tr> <th>SIN REGISTRO</th> <td colspan="4">OFERTA INADMISIBLE</td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> TOTAL PUNTAJE EXPERIENCIA = (Pje. Subcriterio 1 + Pje. Subcriterio 2) x 15% </div>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita la ejecución de 5 obras.	100 * 70%	Acredita la ejecución de 4 obras.	80 * 70%	Acredita la ejecución de 3 obras.	60 * 70%	Acredita la ejecución de 2 obras.	40 * 70%	Acredita la ejecución de 1 obra.	20 * 70%	No acredita ejecución de obras.	0			C3 (Especialidades-Paisajismo)				1ª	2ª	3ª	SIN REGISTRO	B (Urbanización)	1ª	100	90	80	70	2ª	90	80	70	60	3ª	80	70	60	50	SIN REGISTRO	OFERTA INADMISIBLE			
DETALLE	PUNTAJE																																														
Acredita la ejecución de 5 obras.	100 * 70%																																														
Acredita la ejecución de 4 obras.	80 * 70%																																														
Acredita la ejecución de 3 obras.	60 * 70%																																														
Acredita la ejecución de 2 obras.	40 * 70%																																														
Acredita la ejecución de 1 obra.	20 * 70%																																														
No acredita ejecución de obras.	0																																														
		C3 (Especialidades-Paisajismo)																																													
		1ª	2ª	3ª	SIN REGISTRO																																										
B (Urbanización)	1ª	100	90	80	70																																										
	2ª	90	80	70	60																																										
	3ª	80	70	60	50																																										
	SIN REGISTRO	OFERTA INADMISIBLE																																													
PLAZO DE EJECUCIÓN	9%	<p>El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días corridos y la de menor plazo, y según lo informado en Formulario N° 3 "Carta Oferta con Listado de Partidas", según la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Oferta Menor Plazo}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 9\%$ </div>																																													
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</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	PUNTAJE	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	PUNTAJE																																														
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																																														



6. DE LA READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 8 de las Bases Administrativas Generales, como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) Si no entregare el FORMULARIO N° 5 "Análisis de Precios Unitarios" al momento de la firma de Contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica.
- b) Si no presenta Registro de Contratista Vigente MINVU B-1, (3ª Categoría o superior).
- c) Si no entregara la Garantía de Responsabilidad Civil.
- d) Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

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

7. DEL CONTRATO

7.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto (valor) de la oferta seleccionada, de acuerdo a la "**Carta Oferta con Listado de Partidas**", en pesos chilenos e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

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

El concepto "**valor total del contrato**" será bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su propuesta económica, todos los gastos e insumos en lo que incurrirá para la ejecución total y correcta de la obra. Y, corresponderá al valor total, expresado, en pesos moneda corriente nacional.

7.2. FORMALIDADES DEL CONTRATO

Además de tener presente lo dispuesto el punto 9.1 y 9.2. de las Bases Administrativas Generales, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del 10° día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el IMC entregará al contratista el Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.

7.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

Además de tener presente lo dispuesto el punto 9.3. de las Bases Administrativas Generales, el adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- b) **Análisis de Precios Unitarios** de acuerdo con **Formulario N° 5**.
- c) Entregar Certificado de Registro de Contratista Vigente MINVU B-1, (1ª a 3ª Categoría)
- d) Entregar Garantía de Responsabilidad Civil.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.



7.4. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL (IMC)

De acuerdo a lo señalado en el punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales. La Unidad Técnica será la Dirección de Infraestructura.

De acuerdo a lo señalado en el punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Infraestructura. El o los profesionales asignados para estos efectos serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

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

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

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

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

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

7.5. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

7.5.1 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y que se apegue a lo contemplado en el punto 15.3. de las Bases Administrativas Generales.

Monto de la garantía	5% del valor total del contrato, expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa	"En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato "REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY"
Vigencia mínima	El plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.

7.5.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Adicionalmente, en este mismo acto (al momento de la firma del contrato), deberá entregar una garantía de responsabilidad civil por daños a terceros, equivalente a 500 UF, para cubrir todos los daños que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros.

La garantía, cuyo beneficiario será la Municipalidad de Providencia RUT N°69.070.300-9, deberá cubrir todo el periodo de ejecución del contrato hasta el término de las obras. La prima deberá ser pagada al contado, contendrá en forma específica, dentro de la glosa correspondiente, la materia asegurada, el número y fecha de la resolución que adjudica el contrato y los daños e indemnizaciones referidos, sin exclusiones en cuanto al origen de esos daños.

db



Además, deberá contener en forma explícita una cláusula de rehabilitación y renovación automática hasta la recepción provisoria de las obras. Ella no debe estar condicionada unilateralmente por el asegurador.

Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, el contratista deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución.

Esta garantía se devolverá una vez suscrita el Acta de Recepción Provisoria de todas las obras.

7.6. MODIFICACIONES DE CONTRATO

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

Se entiende por obra extraordinaria, aquella que derive del cambio de proyecto encargado, siempre que dicho cambio no sea esencial, no lo haya podido prever el contratista al momento de presentar su oferta y, sea indispensable para el correcto cumplimiento de las obras contratadas.

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

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

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

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

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

8. DE LA GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Previo al pago del último estado de pago, el Contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas por el contrato original, por una garantía o caución que garantice la **correcta ejecución de las obras**. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, que cumpla con los siguientes requisitos:

Monto	3% del valor total del contrato, expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Vigencia mínima	Que cubre el periodo que va desde la Recepción Provisoria y hasta la Recepción Definitiva.
Glosa	En garantía por la correcta ejecución de la obra denominada "REMODELACION PLAZA URUGUAY"
Beneficiario de la garantía	Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9

La IMC anotará en el Libro de Control de Contrato, durante el período de garantía, cualquier observación relativa a la responsabilidad que le cabe al Contratista ante cualquier deficiencia que se detecte en los trabajos ejecutados, los materiales utilizados, los equipos instalados, etc., indicándole el plazo para su subsanación.

9. REAJUSTES DEL CONTRATO

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

96



10. DEL PAGO

10.1. FORMAS DE REALIZAR EL PAGO

La forma de pago será a través de estados de pago según sea el estado de avance de la ejecución de las obras, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

- **Primer Estado de Pago:** 30% del valor total contratado, una vez alcanzado como mínimo el 30% de avance en la ejecución de la obra.
- **Segundo Estado de Pago:** 40% del valor total contratado, una vez alcanzado como mínimo el 70% de avance en la ejecución de la obra.
- **Tercer Estado de Pago:** 20% del valor total contratado, una vez alcanzado el 100% de avance en la ejecución de la obra (no incluye las labores de mantención), previa aprobación la Recepción Parcial de la obra mediante Decreto Alcaldicio.
- **Cuarto Estado de Pago y Final:** 10% del valor total contratado, una vez concluido el periodo de mantención de la plaza, y obtenido el **CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE PAVIMENTOS** emitido por SERVIU Metropolitano y previa aprobación de la Recepción provisoria de la obra mediante Decreto Alcaldicio.

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

Los ítems relativos a trabajos provisorios, como, por ejemplo: Instalación de faenas, letreros, aseo, etc., se pagarán en forma proporcional al avance en cada Estado de Pago.

En caso de que proceda, el Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.

Se podrá otorgar un anticipo de hasta un 30% del valor del contrato, el que deberá ser garantizado con boletas bancarias u otro instrumento que sea pagadero a la vista, irrevocables, expresadas en Unidades de Fomento, por igual valor y de vigencia no inferior a la duración total de la obra más 30 días corridos, el que se descontará en forma proporcional en cada Estado de Pago y siempre que tenga aprobación de la IMC.

10.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE,** debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Obras Municipales. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **CERTIFICADO O RECIBO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS,** En caso que proceda, el Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.
- Para el estado de pago final, además de los documentos indicados anteriormente, se deberá entregar al IMC el Certificado de Recepción de Pavimentos emitido por SERVIU Metropolitano.
- 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.

96



11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

11.1. OBLIGACIONES GENÉRICAS

El Contratista además de lo señalado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para el contrato, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la ejecución de las obras, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.
- c) El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo del oferente) desde la fecha de Entrega de Terreno.
- d) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
- e) En el caso que proceda, el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas en caso de ser necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.
- f) La colocación, el control y vigencia de las señalizaciones de tránsito que sean necesarias, como asimismo indicar con señalética la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones etc. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista todo daño causado por su incumplimiento.
- g) Cuando corresponda, debe entregar al IMC el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras.

11.2. OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

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



12. CERTIFICACIONES DE PRODUCTOS Y MATERIALES

Todos los materiales, equipos y elementos que resulten de las demoliciones o transformaciones y cuya utilización no esté contemplada en la nueva obra, deberán ser entregados bajo inventario en la bodega de la Municipalidad correspondiente o en el lugar que se indique en el Libro de Control de Contrato, previo visto bueno de la IMC, según las indicaciones establecidas en las Bases Técnicas, de lo contrario, se descontará su valor del estado de pago respectivo. El Contratista deberá entregar copia de la guía de ingreso a bodega correspondiente.

La IMC podrá solicitar en cualquier momento ensayos de las Obras ejecutadas y/o certificados de calidad de los materiales utilizados, emitidos por entidades como IDIEM O DICTUC, de cargo del Contratista.

La utilización en la obra de cualquier material, equipo o elemento proveniente de la demolición o transformación, debe contar con la aprobación de la IMC.

Los materiales no utilizables serán retirados por el Contratista y enviados a un botadero autorizado, previa autorización de la IMC. Hecho lo anterior, el contratista deberá entregar copia del comprobante de pago correspondiente.

13. DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS Y LETRERO DE OBRAS

Se debe considerar para la instalación de faenas y letreros de obra, las especificaciones indicadas en el ANEXO "Indicaciones para la instalación de faenas" y en las Especificaciones Técnicas. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la IMC a la fecha de firma de Entrega de Terreno.

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

El contratista deberá designar, en un plazo de **3 días hábiles** siguientes a la notificación del IMC y previo a la Entrega de Terreno, como encargado del contrato a un profesional del área de la construcción Ingeniero o Constructor Civil, Ingeniero Civil u otra carrera afín de experiencia comprobable de al menos 5 años, lo cual deberá ser acreditado mediante Certificado de Título y currículum, como contraparte calificada, con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento, responsable de la conducción de las obras y todo aquello establecido en las Bases Técnicas, con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma.

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

15. 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.

16. DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS Y PERMISOS

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

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



- b) Terminada la ejecución de una obra, el Contratista deberá proceder de inmediato, a retirar todos los materiales, excedentes y escombros depositados en la vía pública, en el mismo plazo mencionado precedentemente y bajo el mismo apercibimiento.

17. DEL PLAZO

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

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

18. PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

Efectuada la firma del contrato y una vez notificado el requerimiento por parte del IMC, el Contratista tendrá plazo de **3 días hábiles** para entregar a la IMC, una programación detallada (tipo Gantt, Pert, etc.) para la ejecución de las obras contratadas, expresada en días corridos, y que detalle claramente la ruta crítica definida.

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

En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, debidamente comprobado por la IMC y sin que tenga responsabilidad el Contratista, la Municipalidad podrá recibir parcialmente la obra ejecutada y pagar hasta un 80% de lo realmente ejecutado. Si el monto del contrato supera las 2.000 UTM., a la fecha de la Recepción Parcial se podrá pagar hasta un 90% de lo realmente ejecutado.

19. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales.

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de la aplicación:

N°	MULTA	MONTO Y APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de las disposiciones normativas, reglamentarias y de ordenanzas, aplicables a la contratación: <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento del Decreto Supremo N° 594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo. - Incumplimiento de la Ley N° 20.123 sobre el régimen de subcontratación y su reglamento. - Incumplimiento del Reglamento N° 110 para empresas contratistas y subcontratistas prestadoras de servicios en el municipio. - Incumplimiento de la Ley de Tránsito. - Incumplimiento de las Ordenanzas Municipales. 	3 UTM por incumplimiento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	3 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	3 UTM por evento y por día de atraso en plazo otorgado para subsanar
4	Por atraso en la instalación del letrero de obras correspondiente	3 UTM por cada día de atraso.
5	Por mal estado del letrero de obras	2 UTM por día de atraso en plazo otorgado para subsanar.
6	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras.	10 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
7	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra.	3 UTM por día de atraso.
8	Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera).	5 UTM por cada día de atraso.

96



N°	MULTA	MONTO Y APLICABILIDAD
9	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	5 UTM por evento
10	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos	5 UTM por evento y por día de atraso en el cumplimiento del plazo otorgado para subsanar la deficiencia.
11	Por daño a las especies vegetales a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	5 UTM por especie, sin perjuicio de que se exigirá desarrollar las acciones que el IMC le indique.
12	Por pérdida total de especies arbóreas a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	20 UTM por especie. Además de la reposición del árbol por uno de la misma especie y de similares características para el caso de árboles nuevos. Para el caso de árboles juveniles o adultos, se deberán reemplazar por uno de igual especie y de las mayores dimensiones (DAP y Follaje) que se encuentren en el mercado nacional, en la zona central.
13	Por no designación y/o entrega oportuna de la documentación de Profesional a cargo de las obras.	3 UTM por día de atraso
14	Por atraso en la implementación del Plan de Prevención de riesgos y Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias.	10 UTM por día de atraso
15	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordena la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas.	3 UTM por evento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
16	No suscribir acta de entrega de terreno dentro de tres días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.	3 UTM por el evento y por día. Al completar 5 días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato
17	Por no realizar la mantención de la plaza, de acuerdo a lo establecido en las bases técnicas.	3 UTM por evento y por día hasta que se regularice.

20. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

20.1. DE LA RECEPCIÓN CONFORME DE LAS OBRAS

Una vez terminada la totalidad de las obras contratadas, se procederá a la revisión de los trabajos ejecutados, verificando que se hayan realizado conforme a las bases técnicas y especificaciones técnicas y a todo lo establecido en el contrato suscrito, se procederá a la Recepción Conforme de las Obras, en cuyo acto el Contratista hacer entrega a de los planos as built, si corresponde, debidamente aprobados (limpios y sin correcciones).

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECEPCIÓN CONFORME DE LAS OBRAS

- a) Finalizado el plazo de ejecución de las obras, el Contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Control de Contrato, a la IMC, la recepción conforme de las obras, procediendo a ella dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

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

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

- b) Si en el acto de recepción se encontraran observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Control de Contrato. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará la multa respectiva.

Si el Contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Conforme de las obras con la fecha correspondiente al término de las obras.

- c) Si al término del plazo para la ejecución de las obras, los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad a las bases técnicas y otras normas, no se dará curso a la Recepción Conforme de las obras y, el Contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa respectiva.

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

db



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

- d) En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el Contratista, se otorgará el plazo indicado por la IMC, para subsanar el eventual problema, en cuyo caso las obras podrán ser recibidas parcialmente. Lo anterior, deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial.
- e) Una vez recepcionadas conforme las obras, se deben iniciar las labores de mantenimiento por un período de 2 meses, de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.

20.2. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS

Una vez terminadas las labores de mantenimiento, se procederá a la revisión del estado de la plaza, especies vegetales, sistema de riego, mobiliario y cualquier otro cuya mantención haya sido responsabilidad del contratista, verificando que las labores de mantención se hayan realizado conforme a las bases técnicas y especificaciones técnicas y a todo lo establecido en el contrato suscrito, se procederá a la Recepción Provisoria de las Obras.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS

- a) Finalizado el periodo de 2 meses de mantención de la plaza, el Contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Control de Contrato, a la IMC, la recepción provisoria de las obras, procediendo a ella dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, la IMC se constituirá en la plaza al día hábil siguiente al término del periodo de mantención junto al inspector de áreas verdes del Departamento de Ornato, a fin de verificar el estado en que se encuentra la plaza y efectuar, si procede, la recepción provisoria de las mismas. De considerar que el estado de la plaza es deficiente se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato, indicando que el Contratista quedará sujeto a la aplicación de las multas respectivas hasta que entregue la plaza en óptimas condiciones.

Al momento de efectuar la Recepción Provisoria de las Obras, se levantará un Acta que deberá ser firmada por el Contratista, la IMC y el Director de Infraestructura, donde se consignarán, además, todas las multas aplicadas durante el periodo de mantención de la plaza.

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

- b) Si en el acto de recepción se encontraran observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Control de Contrato. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará la multa respectiva.

Si el Contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria de las obras con la fecha correspondiente al término del periodo de mantención.

- c) Si al término del periodo de mantención, las labores de mantención no están ejecutadas de conformidad a las bases técnicas y el estado de la plaza es deficiente, no se dará curso a la Recepción Provisoria de las obras y, el Contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa respectiva.

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

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

- e) En caso de existir impedimentos para llevar a cabo las labores de mantención, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el Contratista, será responsabilidad del Contratista informar oportunamente a la Municipalidad, al respecto se otorgará el plazo indicado por la IMC, para subsanar el eventual problema, en cuyo caso el contrato podrá ser recibidas parcialmente. Lo anterior, deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial.
- f) La Recepción Provisoria de las Obras o la Recepción Parcial, según sea el caso, serán aprobadas por Decreto Alcaldicio.



20.3. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de correcta ejecución de las obras, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de las obras.

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, y será suscrita por la Municipalidad.

20.4. 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 de las obras, la cual se realizará un año después de la Recepción Provisoria de ellas. Durante este período la obra se encontrará en garantía.

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

La Recepción Definitiva de las obras y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de correcta ejecución de las obras.

Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

21. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 13 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- Quando el atraso en la ejecución de la obra supere, en cualquier momento del contrato, el 20% de la programación autorizada por la IMC.
- Quando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 5% del valor total del contrato.
- Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- En caso que el Certificado de Registro de Contratista MINVU B-1 pierda la vigencia.

LFAT/MCG/VM/MEC

Patricia Caballero Gibbons
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	REMODELACIÓN PLAZA URUGUAY
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

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

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



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

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



FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO

**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA E INSCRIPCIÓN VIGENTE
EN REGISTRO DE CONTRATISTAS**

LICITACIÓN	REMODELACION PLAZA URUGUAY
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

I. RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS

N°	MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS	MONTO DEL CONTRATO	AÑO DE EJECUCIÓN	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA
1						
2						
3						
4						
5						

Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 experiencias, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 3 letra B.1 de las bases administrativas especiales. En caso de declarar más de 5, se evaluarán solamente las 5 primeras experiencias declaradas debidamente acreditadas.

II. INSCRIPCIÓN REGISTRO DE CONTRATISTAS

El oferente declara tener inscripción vigente en los siguientes registros y categorías de contratistas:

DECLARO TENER INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE CONSTRATISTA QUE SE INDICA:		
REGISTRO (INSTITUCIÓN)	RUBRO	CATEGORIA

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



FORMULARIO N°3

ANEXO ECONÓMICO

LICITACIÓN	REMODELACION PLAZA URUGUAY
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

OFERTA ECONOMICA

N°	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES				
1.1	Instalación de faenas				
1.1.1	Construcciones provisionarias	gl			
1.1.2	Bodegas de materiales	gl			
1.1.3	Instalaciones provisionarias	gl			
1.1.4	Letrero de Obra	un			
1.1.5	Cierros Provisionarios	ml			
1.2	Escarpe y limpieza de terreno	m ²			
1.3	Trazado y niveles	m ²			
1.4	Excavaciones	m ³			
1.5	Retiro de excedentes	gl			
2	OBRA PRELIMINARES				
2.1	Demolición de pavimentos	m ²			
2.2	Extracción de Soleras y solerillas				
2.2.1	Extracción de Soleras	ml			
2.2.2	Extracción de Solerillas	ml			
2.3	Retiro de Mobiliario urbano				
2.3.1	Escaños de Madera	un			
2.3.2	Bebederos	un			
2.3.3	Basureros y Papeleros	un			
2.3.4	Juegos infantiles	un			
2.3.5	Máquinas de Ejercicio	un			
2.3.6	Letreros	un			
2.3.7	Bicicletero	un			
2.3.8	Topes	un			
2.3.9	Rejas	un			
2.3.10	Señaléticas	un			
2.3.11	Estructura punto limpio	un			
2.4	Demolición de elementos de hormigón	m ³			
3	ESTRUCTURAS				
3.1	Restauración de Jardinera	gl			
3.2	Servicios Higiénicos para jardineros				
3.2.1	Fundaciones	ml			
3.2.2	Muros perimetrales				
3.2.2.1	Estructura de Metalcom	m ²			
3.2.2.2	Revestimiento exterior	m ²			



N°	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
3.2.3	Techumbre				
3.2.3.1	Estructura de techumbre	m ²			
3.2.3.2	Cubierta	m ²			
3.2.4	Pisos				
3.2.4.1	Radier	m ²			
3.2.4.2	Revestimiento de piso	m ²			
3.2.5	Aislación térmica	m ²			
3.2.6	Revestimiento de muros interiores				
3.2.6.1	Pintura	m ²			
3.2.6.2	Cerámica	m ²			
3.2.7	Cielos	m ²			
3.2.8	Tabiquería Interior				
3.2.8.1	Tabiques divisorios	m ²			
3.2.8.2	Cubículos de baño	m ²			
3.2.9	Puertas				
3.2.9.1	Puerta Exterior	un			
3.2.10	Ventanas	un			
3.2.11	Quincallería	gl			
3.2.12	Artefactos sanitarios				
3.2.12.1	Lavamanos			(Considerado en 7.5.2)	
3.2.12.2	Inodoros			(Considerado en 7.5.1)	
3.2.12.3	Receptáculo insitu	un			
3.2.12.4	Celosía	un			
3.2.13	Accesorios SSHH				
3.2.13.1	Espejo	un			
3.2.13.2	Banca camarín	un			
3.3	Losa SSHH demolido	m ²			
4	MOBILIARIO URBANO				
4.1	Suministro e Instalación de basurero	un			
4.2	Suministro e Instalación de bebederos	un			
4.3	Suministro e Instalación de escaños				
4.3.1	Escaño tipo plaza	un			
4.3.2	Escaño curvo	un			
4.4	Sum. e Inst. de módulo de ciclero	un			
4.5	Suministro e Instalación de alcorque	un			
4.6	Sum. e Instalación de letrero de plaza	un			
5	PAISAJISMO				
5.1	Extracción especies existentes				
5.1.1	Extracción arboles	un			
5.1.2	Extracción arbustos	un			
5.2	Manejo de especies existentes				
5.2.1	Tratamiento y protección de la vegetación existente	un			
5.2.2	Trasplante de árboles existentes	un			
5.3	Preparación terreno de áreas verdes	m ²			
5.4	Provisión y Plantación de elementos vegetales				



N°	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
5.4.1	Arboles				
5.4.1.1	Provisión y plantación JACARANDA GIGANTE (<i>Jacaranda mimosifolia</i>)	un			
5.4.1.2	Provisión y plantación MAGNOLIA GIGANTE (<i>Magnolia grandiflora</i>)	un			
5.4.1.3	Provisión y plantación GINGKO (<i>Gingko biloba</i>)	un			
5.4.1.4	Provisión y plantación QUILLAY (<i>Quillaja saponaria</i>)	un			
5.4.1.5	Provisión y plantación PEUMO (<i>Cryptocaria alba</i>)	un			
5.4.1.6	Provisión y plantación ROBLE GIGANTE (<i>Quercus robur</i>)	un			
5.4.1.7	Provisión y plantación PALO BORRACHO (<i>Chorisia speciosa</i>)	un			
5.4.1.8	Provisión y plantación CELTIS (<i>Celtis australis</i>)	un			
5.4.2	Arbustos y herbáceas				
5.4.2.1	Provisión y plantación PITOSPORO ENANO (<i>Pittosporum tobira nana</i>)	un			
5.4.2.2	Provisión y plantación TRITOMA (<i>Kniphofia uvaria</i>)	un			
5.4.2.3	Provisión y plantación HUILMO (<i>Sisyrinchium stratium</i>)	un			
5.4.2.4	Provisión y plantación CALLE (<i>Libertia chilensis</i>)	un			
5.4.2.5	Provisión y plantación HIERVA DEL CLAVO ROJO (<i>Geum magellanicum</i>)	un			
5.4.2.6	Provisión y plantación HIERVA DEL CLAVO AMARILLO (<i>Geum magellanicum</i>)	un			
5.4.2.7	Provisión y plantación ALSTROMERIA (<i>Alstroemeria aurea</i>)	un			
5.4.2.8	Provisión y plantación AGAPANTO BLANCO (<i>Agapanthus africanus</i>)	un			
5.4.2.9	Provisión y plantación LIRIOPE (<i>Liriope muscari</i>)	un			
5.4.2.10	Provisión y plantación HEMEROCALLIS AMARILLO (<i>Hemerocallis spp.</i>)	un			
5.4.2.11	Provisión y plantación WATSONIA (<i>Watsonia borbonica</i>)	un			
5.4.2.12	Provisión y plantación LIRIO DE INVIERNO (<i>Iris unguicularis</i>)	un			
5.4.3	Cubresuelos				
5.4.3.1	Provisión y plantación ASTER (<i>Aster alpina</i>)	un			
5.4.3.2	Provisión y plantación COTULA SCARIOSA (<i>Cotula scariosa</i>)	un			
5.4.4	Césped				
5.4.4.1	Prov. e inst. de césped en palmeta	m ²			
6	PROYECTO DE INSTALACIONES DE AGUA POTABLE				
6.1	Mod. Arranque y Medidor D=50 mm.	un			
6.2	Cámara Guarda Medidor	un			
6.3	Cámara Guarda Válvulas selenoides	un			



N°	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
6.4	Termo electrico	un			
6.5	Remarcador 25 mm	un			
6.6	Movimientos de Tierra				
6.6.1	Excavación	m ³			
6.6.2	Relleno y compactación	m ³			
6.6.3	Retiro y transporte de excedentes	m ³			
6.6.4	Cama de arena	m ³			
6.7	Tuberías red de agua potable				
6.7.1	Sum. y colocación de Tuberías HDPE				
6.7.1.1	Tubería de HDPE PN12,5 D=75 mm.	ml			
6.7.1.2	Tubería de HDPE PN12,5 D=50 mm.	ml			
6.7.1.3	Tubería de HDPE PN12,5 D=32 mm.	ml			
6.7.2	Suministro y colocación de Tuberías PPR PN 10				
6.7.2.1	Tubería de PPR D=25 mm,	ml			
6.7.3	Suministro y colocación de cañerías de cobre				
6.7.3.1	Cañería de Cobre Tipo "L" D=38 mm.	ml			
6.7.3.2	Cañería de Cobre Tipo "L" D=32 mm.	ml			
6.7.3.3	Cañería de Cobre Tipo "L" D=25 mm.	ml			
6.7.3.4	Cañería de Cobre Tipo "L" D=20 mm.	ml			
6.7.4	Sum. e inst. termocañerías de cobre				
6.7.4.1	Termocañería Cobre Tipo"L D=13 mm.	ml			
6.7.4.2	Termocañería Cobre Tipo L D=20 mm.	ml			
6.8	Valvular de corte y llaves de paso				
6.8.1	Válvula de Bola D=63 mm.	un			
6.8.2	Válvula Acople rápido Plasson 1"	un			
6.8.3	Llaves de paso				
6.8.3.1	Llave de Paso D=38 mm.	un			
6.8.3.2	Llave de Paso D=25 mm.	un			
6.8.3.3	Llave de Paso D=20 mm.	un			
6.8.3.4	Llave de Paso D=13 mm.	un			
6.8.4	Llave de Jardín D=13 mm.	un			
6.8.5	Válvula de Alivio (Ventosa) 1"	un			
6.9	Piezas especiales y fitting				
6.9.1	Fittings	gl			
6.9.2	Suministro e instalación de accesorios	gl			
6.10	Planos Asbuilt y pruebas				
6.10.1	Pruebas	gl			
6.10.2	Planos Asbuilt	gl			
7	PROYECTO DE INSTALACIONES DE ALCANTARILLADO				
7.1	Obras Civiles y Empalme				
7.1.1	Unión Domiciliaria D=110 mm.	gl			
7.2	Movimientos de Tierra				
7.2.1	Excavación	m ³			

96



N°	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
7.2.2	Relleno y compactación	m ³			
7.2.3	Retiro y transporte de excedentes	m ³			
7.2.4	Cama de arena	m ³			
7.3	Cámaras de inspección				
7.3.1	Cámara interceptora de grasas	un			
7.3.2	Modificación radier existente	un			
7.4	Red de recolección				
7.4.1	Suministro y reemplazo de tubería de PVC Sanitario				
7.4.1.1	PVC 110 mm.	ml			
7.4.1.2	PVC 75 mm.	ml			
7.4.1.3	PVC 50 mm.	ml			
7.4.1.4	PVC 40 mm.	ml			
7.5	Suministro e instalación de artefactos				
7.5.1	Inodoro	un			
7.5.2	Lavamanos	un			
7.5.3	Baño Lluvia	un			
7.5.4	Pileta de Piso	un			
7.6	Piezas especiales y fitting				
7.6.1	Fittings para la totalidad de la red	gl			
7.6.2	Afianzamiento a la estructura	gl			
7.7	Planos Asbuilt y pruebas				
7.7.1	Pruebas	gl			
7.7.2	Planos Asbuilt	gl			
8	PROYECTO DE INSTALACIONES DE RIEGO				
8.1	Obras de alimentación				
8.1.1	Válvulas				
8.1.1.1	Válvula de bola D=63 mm	un			
8.1.1.2	Válvulas selenoide	un			
8.1.2	Controlador de riego	un			
8.1.3	Tablero de poder y control	un			
8.2	Movimientos de Tierra				
8.2.1	Excavación	m ³			
8.2.2	Relleno y compactación	m ³			
8.2.3	Retiro y transporte de excedentes	m ³			
8.2.4	Cama de arena	m ³			
8.3	Red de distribución				
8.3.1	Tubería de PVC	ml			
8.3.2	Polietileno de baja densidad	ml			
8.4	Accesorios, aspersores, sensores				
8.4.1	Rotores / aspersores				
8.4.1.1	Aspersor 360° 5000-MPR-35	un			
8.4.1.2	Aspersor 180° 5000-MPR-35	un			
8.4.1.3	Aspersor 120° 5000-MPR-35	un			
8.4.1.4	Aspersor 90° 5000-MPR-35	un			



N°	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
8.4.1.5	Aspersor 90° R=5 Serie 18 VAN	un			
8.4.1.6	Aspersor 180° R=7, 5000-MPR-25	un			
8.4.1.7	Aspersor 180° R=4 Serie 15 VAN	un			
8.4.1.8	Aspersor 180° R=3, Serie 12 VAN	un			
8.4.1.9	Aspersor 180° R=2, Serie 10 VAN	un			
8.4.2	Goteros	un			
8.4.4	Sensor de humedad ambiente	un			
8.4.5	Sensor de precipitación	un			
8.5	Piezas especiales y fitting	gl			
8.6	Instalación de accesorios	gl			
8.7	Planos Asbuilt y pruebas				
8.7.1	Pruebas y puesta en marcha	gl			
8.7.2	Planos Asbuilt	gl			
9	INSTALACIONES ELECTRICAS E ILUMINACION				
9.1	Retiro y reacondicionamiento de luminaria existente	un			
9.2	Suministro e instalación de poste	un			
9.3	Suministro e instalación de Luminaria ornamental 75w Led	un			
9.4	Fundación	un			
9.5	Modificación empalmes existentes con tablero electrico	un			
9.6	Canalización eléctrica subterránea	ml			
9.7	Suministro e instalación de conductor subterráneo	ml			
9.8	Suministro e instalación de tierra completa de protección	un			
9.9	Suministro e instalación de cámaras tipo c	un			
9.10	Energía y control riego automático	gl			
9.11	Tramitación y Planos As- Built				
9.11.1	Tramitación en SEC	gl			
9.11.2	Planos As-built	gl			
10	PAVIMENTACION				
10.1	Demolición de pavimentos existentes	m ²			
10.2	Extracción de soleras	ml	(Considerado en ítem 2.2.1)		
10.3	Pavimento de calzada de Hormigón	m ²			
10.4	Base estabilizada	m ³			
10.5	Suministro e instalación de solera	ml			
10.6	Juntura asfáltica	ml			
10.7	Bolardos	un			
10.8	Pavimentos				
10.8.1	Pavimento sector arenoso	m ²			
10.8.1.1	Baldosa tipo capricho	m ²			
10.8.1.2	Baldosa tipo colonial	m ²			
10.8.2	Maicillo	m ²			
10.8.3	Veredas de hormigón pulido	m ²			



N°	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
10.8.4	Baldosa podotactil	m ²			
10.8.5	Adoquín de Piedra Canteada	m ²			
10.9	Bordillo Ornamental	ml			
10.10	Mecánica de suelos	gl			
10.11	Nivelación de cámaras	un			
11	EVACUACION AGUAS LLUVIAS				
11.1	Cañería HDPE D=300 mm.	ml			
11.2	Sumideros	un			
11.3	Canaleta de Hormigón polímero con rejilla	ml			
11.4	Canaleta de acero revestida	ml			
12	LABORES DE MANTENCIÓN				
12.1	Mantenición plaza	mes			
13	ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN DE OBRAS				
13.1	Aseo general y Entrega	gl			
	TOTAL COSTO DIRECTO				
	UTILIDADES	%			
	GASTOS GENERALES	%			
	SUBTOTAL				
	IVA	%	19		
	TOTAL				

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS _____ DÍAS CORRIDOS.

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

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



FORMULARIO N°5 ANEXO ECONÓMICO ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

LICITACIÓN	REMODELACION PLAZA URUGUAY
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

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

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	

96



ANEXO

LICITACIÓN	REMODELACION PLAZA URUGUAY
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

INDICACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE FAENAS

1. Empalmes Provisorios

La plaza cuenta con empalme eléctrico, el cual podría ser provistos por la Municipalidad al contratista. Será responsabilidad del contratista el pago de los consumos respectivos, por lo que al inicio de las obras deberá instalar un remarcador que registre dichos consumos.

Para la conexión al agua potable, se podrá utilizar el MAP existente en plaza. Será responsabilidad del contratista el pago de los consumos respectivos, por lo que al inicio de las obras deberá instalar un remarcador que registre dichos consumos.

No se cuenta con empalmes de alcantarillado que pueda ser provisto al contratista, por lo cual debe ser resuelto y considerado por el contratista.

2. El contratista deberá considerar para su personal lo siguiente:

- Baños y duchas: se debe considerar los necesarios de acuerdo a la cantidad de personas trabajando en obra (mínimo 1 baño químico y ducha portátil).
- Cocina-comedor: se debe cocinar utilizando gas como energía, por ningún motivo se aceptará encender fuego.
- Bodega para almacenar materiales y herramientas, de requerirlo.
- Vestidor para el personal.
- El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (polera con logo de la empresa).
- **QUEDARÁ EXTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE EL PERSONAL USE COMO COMEDOR, BAÑO O VESTIDOR OTRO LUGAR QUE NO SEA EL DESTINADO PARA TAL EFECTO.**
- Las instalaciones deben cumplir con lo estipulado por ley al respecto.

3. Cierros Provisorios

Se debe considerar para la instalación de faenas y cierro provisorio perimetral, estructura de 2,44 m. de altura, construido en base a placas de OSB de 11mm de espesor atornilladas a bastidor de madera de pino de 1"x2" y pie derecho de 3"x3", con puerta para acceso personal, que deberá permanecer siempre cerrada y portón para acceso de camiones y maquinaria, ambos accesos deberán estar segregados entre sí.

El cierro provisorio deberá ser pintado y llevará el nombre de la obra y logos municipales, de acuerdo a lo indicado por el IMC, cuyos colores se entregarán a la empresa adjudicada. Se efectuará una muestra de letras y colores para ser aprobados por la IMC, este cierro deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución de las obras en perfecto estado. Concluida la obra, el cierro quedará en poder del Contratista. **La instalación de faenas se emplazará en el sector indicado por el IMC y el cierro provisorio deberá cubrir toda el área a intervenir (contorno de la plaza), incluida las instalaciones de faena.**

Para las áreas de trabajo correspondiente a las obras de pavimentación y accesibilidad universal que se encuentran fuera de la plaza, se deberá utilizar cierro de malla naranja con bastidores de madera de 2x2" de una altura de 1,20 mts, que mantendrá en todo momento segregado el tránsito peatonal o vehicular de las obras en ejecución, el cual deberá mantenerse en todo momento en perfecto estado.



4. Letrero de obra

El contratista deberá instalar 1 letrero de obra. Este debe ser fabricado con bastidor metálico y con letrero metálico, con la infografía estampada en él dispuesto de forma horizontal, el cual deberá considerar una gráfica entregada por la Municipalidad con imagen full color, La diagramación, fotografía y colores será de acuerdo al diseño que se entregará por la Dirección de Comunicaciones Municipal a la empresa adjudicada. Será de dimensiones son 3x2 mt, su estructura deberá asegurar estabilidad y seguridad.

Este letrero deberá estar en perfecto estado de conservación y presentación a criterio de la IMC, lo cual será fiscalizado y sancionado de acuerdo a las multas indicadas en las Bases Administrativas.

El letrero será instalado en el lugar indicado por la IMC. Concluida la obra, quedarán en poder del contratista. El contratista tendrá un plazo de cinco días corridos para su instalación, contados desde la Entrega de Terreno. En caso de no cumplir con lo anterior, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado por Bases Administrativas.

5. Catastro Fotográfico

Antes de iniciar los trabajos, al momento de la entrega de terreno, el contratista deberá realizar un catastro con apoyo fotográfico del estado de todos los árboles, pavimentos, luminarias, etc. que se encuentren tanto al interior del área de trabajo como en los alrededores del área a intervenir, puesto que será responsable de los daños que producto de la obra le ocasione a dichos elementos.

6. Otras consideraciones

Solo se podrá disponer escombros y materiales al interior de un área cerrada dispuesta para ello, el horario de retiro de escombros deberá ser previamente coordinado con el IMC y en cualquier caso deberá cumplir lo establecido en la ordenanza local.

No se podrá utilizar como área de estacionamiento ningún espacio fuera del área dispuesta como instalación de faenas, así como tampoco se podrá estacionar vehículos contiguos a especies arbóreas.

Posterior al término de las obras, se deberá entregar el área dispuesta para instalación de faenas en perfectas condiciones de pavimentos, aseo e higiene.

De requerirse subir tendidos eléctricos en el área de instalación de faenas, este será de cargo de la empresa contratista.

db-



LICITACIÓN PÚBLICA
"REMODELACION PLAZA URUGUAY"
BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas se refieren a la ejecución de la Obra "REMODELACION PLAZA URUGUAY", emplazada entre las calles Guillermo Edwards, El Bosque Oriente, Guillermo Acuña y El Bosque Poniente. Considera la construcción y remodelación de sus áreas verdes, zonas de juegos infantiles, área deportiva, áreas de permanencia, entorno biblioteca, SSHH para jardineros veredas continuas, plataformas elevadas en el entorno de la plaza además de las áreas de circulación y toda aquella obra indicada en el expediente técnico de licitación.

El proyecto para Remodelar la Plaza Uruguay, incluye pavimento de su entorno y mejora en las condiciones de accesibilidad universal de sus calles colindantes, dichas obras de pavimentación de su entorno, se encuentran con aprobación de SERVIU Metropolitano y su correspondiente informe favorable.

En términos generales el proyecto contempla modificaciones puntuales del diseño geométrico de la plaza, con una nueva zonificación para el equipamiento deportivo, juegos infantiles, áreas de estar, terraza dura biblioteca y circulaciones, además de la construcción de veredas perimetrales y servicio higiénicos para jardineros. Para lo cual, la empresa contratada para estas obras (en adelante **el contratista**), deberá demoler, escarpar y trasladar, todas aquellas superficies y elementos informados en los planos de demolición, luego de lo cual se deberá realizar el nuevo trazado de la plaza, utilizando como referencia los ejes y puntos de referencia informados en la planimetría correspondiente.

El proyecto a ejecutar, contempla la renovación sustitución y extracción de especies vegetales (pasto, cubresuelos y arbustos) y retiro de algunas especies arbóreas, analizadas y claramente identificadas en planimetría, además de la incorporación de nuevas especies arbóreas, algunos de estos árboles deberán tener la condición de "árbol gigante", de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas de paisajismo, se considera sanidad y mejoramiento de suelo, en todas las superficies que conforman las nuevas áreas verdes proyectadas. Será también alcance de la presente licitación, todas las obras de especialidades requeridas en el mejoramiento de un área verde, generando una red de riego automático totalmente nueva complementada con red auxiliar, a ejecutar de acuerdo al proyecto de especialidad adjunto. Se ejecutará además una nueva red eléctrica, que alimentará los postes existentes que serán reubicados según el nuevo trazado y las nuevas luminarias proyectadas, generando una mejora sustancial en los niveles de iluminación, los cuales van acorde a las actividades propuestas en el diseño paisajístico del lugar.

En cuanto al equipamiento, la presente licitación contempla, el suministro e instalación de todo el mobiliario propuesto correspondiente a rejas, escaños, bebederos, segregadores, bicicleteros, papeleros, dispensadores de bolsas, luminarias adicionales y cambio de color de las existentes, todos ellos deberán respetar los estándares de calidad indicados en las correspondientes especificaciones técnicas de referencia.

Además de esto, se considera la construcción de un volumen adosado a la biblioteca existente en el lugar, destinado al uso como SSHH del personal de jardines y la demolición del recinto utilizado en la actualidad.

Sera de vital importancia la protección de las especies arbóreas existentes y la condición de suelo, además del tratamiento que se dé al nuevo paisajismo proyectado, por lo que el presente contrato requiere de la ejecución a través de una empresa con experiencia en obras en el espacio público de gran extensión que contemplen áreas verdes.



2. INSPECCIÓN MUNICIPAL DE CONTRATO

La Inspección Municipal de Contrato estará a cargo de la Dirección de Infraestructura, quien estará a cargo de fiscalizar el cumplimiento del contrato y de todo lo estipulado en Bases Administrativas, Bases Técnicas y expediente técnico del proyecto, con quien tratará en equipo a cargo de las obras en todo lo guarde relación con la misma.

Además de lo anterior, la fiscalización de las todas las obras relacionadas con las especialidades de paisajismo y riego, serán realizadas por un profesional de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, por los que las obras o hitos relacionados con dichas especialidades deberán contar con la aprobación y recepción de dicha Dirección por libro de Control de Contrato, como requisito para la Recepción Parcial y Provisoria del Contrato.

Cualquier consulta o solicitud, deberá ser informada por escrito a través del libro de Control de Contrato dispuesto para estos efectos.

3. EQUIPO A CARGO DE LAS OBRAS

a) Las obras deberán estar a cargo de un profesional del área de la construcción Ingeniero o Constructor Civil, Ingeniero Civil u otra carrera afin, de experiencia comprobable de al menos 5 años, este profesional tendrá la responsabilidad en el cumplimiento de las Bases Administrativas y técnicas de licitación, y de todas las obras ejecutadas por la empresa en el cumplimiento del contrato.

b) Como supervisor de las obras relacionadas al proyecto de paisajismo, se deberá disponer de un profesional del área como Arquitecto del paisaje, agrónomo, paisajista o ecólogo paisajista, el cual deberá encontrarse de forma permanente en obra durante todo el plazo de ejecución de las mismas. Quien, además de asegurar el cumplimiento de lo proyectado, fiscalizará el cuidado y protección de las especies existentes en la plaza, e informará a la IMC todo lo relacionado con las áreas verdes proyectadas. Se exigirá que el personal que ejecute las faenas de plantación de especies vegetales, sea mano de obra calificada especialista en jardinería. Asimismo, en las faenas de plantación de césped y árboles gigantes, la mano de obra contratada deberá ser previamente validada por el IMC, y se exigirá que sean especialistas acreditados, que garantice el correcto establecimiento de las nuevas áreas verdes.

c) La empresa 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 curriculum, el cual deberá estar calificado por los organismos pertinentes de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE CONTRATO	TRAMO EN UF	CATEGORÍA MÍNIMA REQUERIDA	TRAMO EN UF	CATEGORÍA MÍNIMA REQUERIDA
OBRAS DE URBANIZACIÓN	0 A 32.000	NIVEL TÉCNICO O PROFESIONAL	32.000 Y MÁS	PROFESIONAL

De acuerdo a lo señalado en el Art. 9 del D.S. N°40/1969 (M.I.P.S.), los expertos en Prevención de riesgos se considerarán de la siguiente forma:

Categoría Profesional: Estará constituida por las siguientes categorías:

Categoría A: Los Ingenieros e Ingenieros de Ejecución cuyas especialidades tengan directa aplicación en la seguridad e higiene del trabajo y los Constructores Civiles, Arquitectos, Ingenieros Civiles e Ingenieros Constructores, que posean un post-título en Prevención de Riesgos obtenido en una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el Estado o en una Universidad extranjera, en un programa de estudios de duración no inferior a mil horas pedagógicas.





Categoría B: Los Ingenieros de Ejecución o superior con Mención en Prevención de Riesgos, titulados en una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el Estado.

Categoría Técnica: Estará constituida por los técnicos en Prevención de Riesgos titulados en una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado.

d) Las faenas de trazado y replanteo, de ejes y diseño geométrico, deberán ser realizadas por personal con experiencia en la materia y el equipamiento adecuado. Cualquier trazado mal ejecutado, deberá ser corregido a costo del contratista incluidas aquellas obras que se hayan visto afectadas.

4. CONDICIONES DE LA OBRA

Previo a la ejecución de la obra, se deberá ejecutar un cierre perimetral en todo el contorno de la plaza a intervenir, según especificación técnica indicada en el formulario instalación de faena y previa definición del emplazamiento exacto, la cual será propuesta por el contratista y aprobada por el IMC, la definición de ubicación exacta del cierre, tendrá como objetivo, que éste no afecte la normal ejecución de trazados y obras. En caso de requerirlo, para una fluida ejecución del proyecto integral, se podrá solicitar al contratista la modificación parcial del cierre, la cual podría requerir el traslado y/o reubicación del mismo, sin que esto signifique un costo adicional.

Este cierre deberá contar con puerta de acceso para el personal y portón de acceso para camiones, los que deberán estar separados entre sí, dichos accesos deberán encontrarse permanentemente cerrados. Será responsabilidad del contratista, el control de acceso al interior de la obra, tanto del personal propio como de personas externas.

Dado que, la construcción de veredas continuas y plataformas elevadas, estarán fuera del cierre perimetral y por tratarse de obras en el espacio público, se deberá delimitar físicamente las áreas en las que se encuentren obras en ejecución, resguardando en todo momento la seguridad e integridad de las personas que circulan en el sector, mediante elementos físicos y la señalización que corresponda.

El lugar de instalación de faenas, será al interior de este cierre perimetral, en un lugar previamente acordado con el IMC, procurando no afectar la programación de la obra y existencias arbóreas. No se podrá justificar atraso en el normal desarrollo de la obra por motivos de emplazamiento de la instalación de faenas del contratista. Se deberá contar con un lugar físico, donde realizar las reuniones de obra, en el cual se deberá disponer de forma **obligatoria y permanente** una planera con un juego que contenga la totalidad de planos del proyecto, plastificados y en las escalas entregadas por la Municipalidad, junto a lo anterior se deberá mantener un archivo con toda la documentación técnica de la obra.

Resguardar la seguridad al interior del cierre perimetral, será responsabilidad del contratista, por lo que deberá disponer las medidas de seguridad correspondientes y dar cumplimiento a todo aquello indicado en el Formulario "Indicaciones para la instalación de faenas".

5. PROGRAMACIÓN DE LAS OBRAS

La programación de la obra, propuesta por el contratista, deberá contemplar la correcta coordinación de las distintas especialidades que componen el proyecto, procurando una planificación coherente de las mismas. La coordinación de las distintas especialidades será absoluta responsabilidad del profesional a cargo de las obras, en ningún caso se otorgará responsabilidad al IMC para tal efecto.

La entrega de terreno estima para el **día 02 de marzo de 2020**, fecha a partir de la cual se contabilizará el plazo de ejecución de las obras y se deberá iniciar el cierre total de la plaza. Dado lo anterior, será responsabilidad del contratista solicitar oportunamente la asignación de la Inspección SERVIU y cualquier otra gestión que se requiera para el inicio de las obras.



La programación deberá contemplar la adquisición del mobiliario urbano, equipamiento, luminarias u otras, con la anticipación suficiente para asegurar su llegada a obra oportunamente, lo cual deberá demostrarse al IMC mediante Orden de Compra u otro documento que avale la adquisición, en ningún caso se podrá atribuir atraso en la ejecución de las obras por atraso en dichas adquisiciones.

Asimismo, se deberá programar con suficiente anticipación, visitas a viveros para revisión y V°B° de especies vegetales, principalmente en aquellas partidas o especies con escasez en el mercado o de relevancia como la adquisición de árboles, con el objeto de asegurar tamaño y condición fitosanitaria de la especie, previo a su llegada a obra.

No se podrá dejar obstruidos accesos a particulares. Asimismo, al momento de ejecutar **veredas continuas y/o plataformas elevadas**, se deberá mantener en todo momento a lo menos una pista de la calzada habilitada para el tránsito vehicular, teniendo especial resguardo de no dejar elementos punzantes o que generen riesgos para quienes transiten por la vía habilitada.

6. CONDICIONES PARTICULARES

6.1 JUEGOS INFANTILES Y MAQUINAS DE EJERCICIO

La provisión e instalación de juegos infantiles y máquinas de ejercicio, no son alcance de la presente licitación y corresponderán a un contrato paralelo. Durante la ejecución de las obras de instalación de dicho equipamiento, el contratista deberá disponer todas las facilidades para la correcta ejecución de dichas obras, correspondientes a acceso a la obra, espacio físico para instalación de faenas, empalmes (no el consumo) u otro que se requiera por parte del IMC.

6.2 ILUMINACIÓN AL INTERIOR DE LA OBRA

El contratista deberá asegurar, que el área de intervención permanezca iluminada durante todo el tiempo de ejecución de las obras, ya sea mediante las luminarias existentes u otras instaladas de forma provisoria, si las condiciones de obra así lo requieren.

6.3 BIBLIOTECA

La actual biblioteca emplazada al interior de la plaza, mantendrá su ubicación y quedará al interior del cierre perimetral, por lo que será responsabilidad del contratista resguardar su integridad, cualquier daño que se produzca producto de la obra deberá ser reparado en su totalidad. No se podrán usar estas instalaciones bajo ningún concepto.

6.4 PERIODO DE MANTENCIÓN

Dentro de las responsabilidades que tendrá el Contratista que se adjudique la presente licitación, se deberá considerar realizar la mantención de la totalidad de la plaza, durante un periodo de 2 meses contados a partir de la Recepción Conforme de las Obras. Se entenderá como mantención, las labores de jardinería propias de un área verde con especies existentes y otras recién plantadas, la revisión y regulación del sistema de riego como periodo de puesta en marcha y ajustes, el aseo general en el interior y contorno del área verde, la recolección de basura desde los papeleros, la mantención del mobiliario en caso de falla, rayados u otro acto vandálico, manteniendo en todos estos ámbitos el estándar de calidad de la Comuna de Providencia.

El objetivo de este periodo de mantención, es resguardar bajo responsabilidad del ejecutor, el asentamiento de especies vegetales, su restitución en caso que no logren asentarse, identificar y solucionar de forma inmediata cualquier desperfecto o situación que se presente posterior a la recepción conforme, una vez puesto en operación mobiliario y equipamiento. Dado lo anterior se exigirá personal presente en la plaza, durante todo el día y todos los días de la semana. Los detalles de estas labores de mantención serán indicados en las especificaciones técnicas de la obra.

Los consumos de agua y electricidad de la plaza durante este periodo, no serán de cargo del Contratista, salvo que se identifique alguna situación de sobreconsumo que sea atribuible al contratista.



7. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto estará regida, desde el punto de vista técnico, por el conjunto de antecedentes que se enuncian a continuación, en adelante EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO, durante la ejecución de las obras, cualquier modificación o consulta a dicho expediente debe realizarse por escrito por libro de Control de Contratos y de proceder alguna modificación que signifique aumento, disminución u obra extraordinaria se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en las Bases Administrativas de licitación. Al ser este un contrato a suma alzada, será de exclusiva responsabilidad del oferente determinar las cantidades de obra del proyecto correspondiente a la licitación.

Las obras a ejecutar se entregan a modo de proyecto informativo y será responsabilidad del contratista su correcta ejecución, a fin de lograr cumplir los requerimientos del proyecto, según se indica en los respectivos planos y especificaciones técnicas y deberán cumplir todo aquello que este establecido en la normativa vigente y que les sea aplicable por su naturaleza.

Toda alteración a los proyectos informativos debe hacerse previa aprobación de lo que se altera por parte de la IMC y en todo caso tendrán como objetivo mejorar o complementar las soluciones técnicas del proyecto. Los antecedentes que conforman el Expediente del Proyecto “**REMODELACION PLAZA URUGUAY**” son:

A) LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

PLANOS

TP LAM 01 Topografía

B) PROYECTO DE ARQUITECTURA

PLANOS

ARQ LAM 01 Situación actual
ARQ LAM 02 Planta de demolición
ARQ LAM 03 Planta de Arquitectura
ARQ LAM 04 Planta de trazado
ARQ LAM 05 Planta de pavimentos
ARQ LAM 06 Planta de Trazado de mobiliario
ARQ LAM 07 Detalle de Mobiliario
ARQ LAM 08 Cortes
ARQ LAM 09 Planta / Elevaciones y Cortes de SSHH Jardineros
ARQ LAM 10 Estructura SSHH Jardineros

DOCUMENTOS

Especificaciones Técnicas Remodelación Plaza Uruguay

C) PROYECTO DE PAISAJISMO

PLANOS

PJ LAM 01 Planta de extracciones
PJ LAM 02 Planta de Paisajismo
PJ LAM 03 Plantación Arbustos
PJ LAM 04 Plantación Arbustos
PJ LAM 05 Planta Arbórea
PJ LAM 06 Detalles Tazas

D) PROYECTOS SANITARIOS

PLANOS

AP LAM 01 Planta Agua Potable



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES TÉCNICAS

AP LAM 02 Detalles Agua Potable
APJ LAM 01 Agua Potable SSHH Jardineros
AS LAM 01 Planta Alcantarillado
ASJ LAM 01 Alcantarillado SSHH jardineros
RIE LAM 01 Planta de Riego
RIE LAM 02 Detalles de Riego

DOCUMENTOS

MM_ Memoria técnica de riego

E) PROYECTO ELECTRICO E ILUMINACIÓN

PLANOS

ELE LAM 01 Planta de redes eléctricas
ELE LAM 02 Cuadros de carga y diagramas unilineales
ELE LAM 03 Detalles eléctricos

DOCUMENTOS

Anexo 1 "Protección de Superficies Galvanizadas"

F) PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS

PLANOS

PV LAM 01 Planta de pavimentación
PV LAM 02 Planta de detalles
PV LAM 03 Planta de detalles
PV LAM 04 Planta de demoliciones
PV LAM 05 Perfiles longitudinales
PV LAM 06 Planta disposición fotográfica
PV LAM 07 Planta Aguas Lluvias
PV LAM 08 Perfiles tipo
PV LAM 09 Detalles de pavimentación

DOCUMENTOS

Entre calles Plaza Uruguay
Set de fotografías
Memoria de Pavimentación
Informe Favorable SERVIU RM Ord. N°81003

G) OTROS

3D_ Imágenes Renders del proyecto (7 imágenes)

La Totalidad de este expediente será levantado como adjunto en la Plataforma www.mercadopublico.cl, para el estudio de la licitación que da origen a las presentes Bases de Licitación.


LFA/CVM/GCBI


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Secretaria Comunal de Planificación


