



PROVIDENCIA, **13 SEP 2019**

EX.Nº 1406 / 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°21.013 de fecha 12 de Septiembre de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la ejecución de la obra denominada “**CONSERVACION LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA**”, Código BIP 40008045-0.-

**DECRETO:**

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Obra y Especificaciones Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la ejecución de la obra denominada “**CONSERVACION LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA**”, Código BIP 40008045-0, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la ejecución de la obra denominada “**CONSERVACION LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA**”, Código BIP 40008045-0.-

3.- VISITA A TERRENO VOLUNTARIA: A las 16:30 horas, en AVDA. ITALIA N°980, el día 24 de Septiembre de 2019.-

4.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 14:00 horas del día 27 de Septiembre de 2019.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 8 de Octubre de 2019.-

6.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 16 de Octubre de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 16 de Octubre de 2019.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 16:00 horas del día 16 de Octubre de 2019.-

9.- GARANTIAS: 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 \$5.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 16 de Diciembre de 2019.-

10.- El encargado del proceso es don **MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ**, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Obra y Especificaciones 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](http://www.mercadopublico.cl), el día 13 de Septiembre de 2019.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1406 / DE 2019

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la ejecución de la obra denominada "CONSERVACION LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA", Código BIP 40008045-0, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- RICARDO ANTONIO QUEZADA CANCINO  
[REDACTED]  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- FRANCISCA LORENA ROMERO ZAPATA  
[REDACTED]  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- MARIA EUGENIA ORELLANA QUIROZ  
[REDACTED]  
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal



  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

JPE/MRMQ/ENGE/cbo.-  
Distribución:

Interesados  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Obras Municipales  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Control  
Archivo  
Decreto en Trámite 2656.f

Memorando N° 21013

**Antecedente:** Memorando N° 20.698 de fecha 09 de septiembre de 2019 del Jefe Departamento Planificación y Presupuesto – SECPLA.

**Materia:** Solicita aprobación de bases y llamado a Licitación Pública “CONSERVACION LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA”, código BIP 40008045-0.

PROVIDENCIA, 12 de septiembre de 2019.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
A : EVELYN MATTHEI FORNET  
ALCALDESA

*A Secretaría Municipal  
Decreto edy.*

Mediante el presente saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación Pública “CONSERVACION LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA”, código BIP 40008045-0, para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable Administrativo de este proceso es Marcelo Enrique Madrid Díaz de la Secretaría Comunal de Planificación. El responsable Técnico de este proceso es la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.

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

| FUNCIONARIO                     | RUT        | DIRECCIÓN                           |
|---------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Ricardo Antonio Quezada Cancino | ██████████ | Secretaría de Planificación Comunal |
| Francisca Lorena Romero Zapata  | ██████████ | Secretaría de Planificación Comunal |
| María Eugenia Orellana Quiroz   | ██████████ | Dirección de Obras Municipales      |

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL



V°B° ADMINISTRACION MUNICIPAL

LFAT/MJCG/MMD



PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



V°B° ALCALDESA

*CP*

**Distribución**

- Archivos Correlativos 2019.
- Archivo “CONSERVACION LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA”, código BIP 40008045-0.

2242

12-4-2019



Providencia

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA**

**CRONOGRAMA DE LICITACIÓN**

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Publicación en Portal Mercado Público<br><a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>   | 13 de septiembre de 2019 |
| Visita a Terreno Voluntaria, Comuna de Providencia:<br>• <b>Av. Italia N°980, a las 16:30 horas.</b>  | 24 de septiembre de 2019 |
| Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público<br><a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>                     | 27 de septiembre de 2019 |
| Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> | 08 de octubre de 2019    |
| Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en 2do piso de la Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963) hasta las 13:30 horas.                          | 16 de octubre de 2019    |
| Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.   | 16 de octubre de 2019    |
| Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.   | 16 de octubre de 2019    |

*buy*

## **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](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Técnicas.
- Formularios.
- Demás anexos (en caso de haberlos).
- Consultas y sus respuestas (en caso de haberlas)
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).
- 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](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda), así como las Directivas de Contratación dictadas por la Dirección 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 afectos a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) en el cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

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

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

Se admitirá en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22 publicada por la Dirección 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](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.
- 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 irrogue 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](http://www.mercadopublico.cl), punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

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

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

#### 3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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



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

#### 3.3.1. CONSULTAS.

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

#### 3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

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

#### 3.3.3. ACLARACIONES.

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

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

## 4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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





## 5. 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://www.mercadopublico.cl). Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar, 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. 4º 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.

### 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 quien 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 período del contrato y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo 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.
- 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 período 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) 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.

- j) 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.
- k) 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](http://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](http://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:

| DIÁS           | 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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.

---

  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
**DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**



  
LFAT/MJCG/MMD



## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE OBRA

|                |  |
|----------------|--|
| LICITACIÓN     | CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA             |
| FINANCIAMIENTO | GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA – FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL |
| CÓDIGO BIP N°  | 40008540-0   |

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la ejecución de las obras de “**CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA**”, código BIP N°40008540-0, en adelante la Obra.

Este proyecto cuenta con financiamiento del Gobierno Regional Región Metropolitana a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, en adelante, el **Mandante**.

El objetivo de la presente licitación pública, es ejecutar las obras de conservación del establecimiento educacional Liceo Carmela Carvajal, cuyas obras consideran:

- Pintura de muros y cielos en pasillos, salas de clases y oficinas;
- Cambio de luminarias a tecnología led
- Cambio de ventanas a termopanel.

Los recintos en los cuales se ejecutarán las obras se encuentran descritos en las Especificaciones Técnicas del proyecto.

Además, se considera el cambio de graderías y un nuevo tablero electrónico para el gimnasio y la instalación de un punto de reciclaje y set de vermicomposteras.

Todo lo anterior, conforme a lo dispuesto en las Bases Técnicas que rigen este proceso.

#### 1.2. PRESUPUESTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El presupuesto aprobado para la contratación de las obras es de **\$457.186.000.- impuestos incluidos** (cuatrocientos cincuenta y siete millones, ciento ochenta y seis mil pesos), de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Exenta N°1.151 de fecha 03 de julio de 2019, que aprueba el Convenio Mandato entre el Gobierno Regional y la Municipalidad de Providencia, ratificado mediante Decreto EX. N°1.092 de fecha 01 de agosto de 2019.

El plazo máximo de ejecución de las obras es de 90 días corridos, contados desde la fecha informada por el IMC al contratista al momento de la suscripción del acta de entrega de terreno. En caso de que el oferente postule un plazo superior a 90 días corridos, la oferta se declarará inadmisibles.

#### 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:

- Normas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- Ordenanza Comunal de Omato N°1 de fecha 24 de enero de 2002 y sus modificaciones.
- 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.
- Ordenanza Comunal N°129 de 14 de abril de 2014, sobre Ocupación Transitoria del Espacio Público por ejecución de faenas y otras actividades.
- Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la

Municipalidad de Providencia.

- g) 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.

## 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](http://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](http://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

### 3.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

|                           |   |                    |   |                          |   |                           |  |                 |                                 |
|---------------------------|---|--------------------|---|--------------------------|---|---------------------------|--|-----------------|---------------------------------|
| 1.-                       | <b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b>  |                    |   |                          |   |                           |  |                 |                                 |
|                           | 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:   |                    |   |                          |   |                           |  |                 |                                 |
|                           | <table border="1"> <tr> <td>Emitida a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia<br/>Rut. 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td><b>\$5.000.000.- (cinco millones de pesos).</b></td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada "<b>CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA</b>", CÓDIGO BIP N°40008540-0.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td><b>16 de diciembre de 2019.</b></td> </tr> </table> | Emitida a favor de | Municipalidad de Providencia<br>Rut. 69.070.300-9 | Monto igual (o superior) | <b>\$5.000.000.- (cinco millones de pesos).</b> | Glosa (según corresponda) | En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada " <b>CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA</b> ", CÓDIGO BIP N°40008540-0. | Vigencia Mínima | <b>16 de diciembre de 2019.</b> |
| Emitida a favor de        | Municipalidad de Providencia<br>Rut. 69.070.300-9   |                    |   |                          |   |                           |  |                 |                                 |
| Monto igual (o superior)  | <b>\$5.000.000.- (cinco millones de pesos).</b>   |                    |   |                          |   |                           |  |                 |                                 |
| Glosa (según corresponda) | En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada " <b>CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA</b> ", CÓDIGO BIP N°40008540-0.  |                    |   |                          |   |                           |  |                 |                                 |
| Vigencia Mínima           | <b>16 de diciembre de 2019.</b>   |                    |   |                          |   |                           |  |                 |                                 |



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

### 3.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

|     |  |
|-----|--|
| 1.- | <p><b>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE"</b></p> <p>Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual declara su experiencia en obras que contemplen dentro de sus partidas principalmente pintura, cambio de ventanas de termopanel y cambio de luminarias, cuyos <b>montos sean iguales o superiores a \$100.000.000.- (impuesto incluido)</b>, y que la vigencia de la contratación sea desde el año 2015 en adelante.</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada a través de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. <b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente, o</li><li>b. <b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente, o</li><li>c. <b>Para el caso de acreditar experiencia con instituciones públicas, se permitirá, además:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Decretos de Adjudicación, o</b></li><li>- <b>Actas o decretos de recepción provisoria o definitiva, u</b></li><li>- <b>Órdenes de compra</b> emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma.</li></ul></li></ul> <p>En cualquiera de estos casos, dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre y/u objeto de la contratación</li><li>- Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.</li><li>- Identificación de la institución mandante</li><li>- Nombre, firma y datos del contacto responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.</li><li>- Monto de Contratación.</li></ul> <p><i>Para el caso de la experiencia con servicios públicos, la Comisión Evaluadora será la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente" (Debiendo los oferentes señalar la ID de la licitación de la cual emanan). Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.</i></p> <p><b>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, pudiendo corroborar con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando se 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</b></p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.</li><li>- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma <a href="http://www.mrcadopublico.cl">www.mrcadopublico.cl</a> el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente.</li><li>- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, como Anexos Técnicos.</li><li>- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal</li></ul> |
|-----|--|



**3.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS:**

|     |   |
|-----|---|
| 1.- | <p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b><br/>                 Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, el proponente deberá considerar el valor neto por la ejecución de las obras.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del <b>Formulario N°3</b>, el cual deberá ser ingresado al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p>  |
| 2.- | <p><b>CARTA OFERTA CON LISTADO DE PARTIDAS</b>, entregada en conformidad al <b>Formulario N°3</b> adjunto, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, donde el oferente deberá indicar el VALOR NETO y el VALOR TOTAL del contrato, impuesto incluido, debiendo incluir en él todo gasto que irrogue su cumplimiento total.</p> <p>El valor neto informado en el presente formulario deberá coincidir con el valor neto informado en el portal mercado público.</p> <p>Se deberá <b>señalar</b>, además, el <b>plazo ofertado para la ejecución de las obras, en días corridos</b>, dicho plazo no podrá ser superior a <b>90 días corridos</b>, de lo contrario la oferta se declarará inadmisibile.</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> |
| 3.- | <p><b>ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES</b></p> <p>De acuerdo a <b>Formulario N°4</b> adjunto, en el cual se deberán considerar todos los gastos que irrogue el total cumplimiento de su oferta, 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>  |

**NOTA: \*\*\*LA PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS N° 3 Y 4, CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, CABE PRECISAR QUE LA FALTA DE CUALQUIER DATO (PRECIO/PLAZO/PARTIDA) O SU NO PRESENTACIÓN, MOTIVARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE\*\*\***

El **Análisis de Precios Unitarios** de acuerdo a **Formulario N°5** adjunto, correspondiente al proyecto adjudicado, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, 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:

- Dos funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Un funcionario de Dirección de Obras Municipales.

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.

**5. PAUTA DE EVALUACIÓN**

| CRITERIO                               | POND      | METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN  |  |         |                                   |           |                                   |          |                                   |          |                                   |          |                                  |          |                                 |   |
|--|-----------|--|--|---------|-----------------------------------|-----------|-----------------------------------|----------|-----------------------------------|----------|-----------------------------------|----------|----------------------------------|----------|---------------------------------|---|
| OFERTA ECONÓMICA                       | 75%       | La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, y según el valor total informado en <b>Formulario N°3 "Carta Oferta con Listado de Partidas"</b> . De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <math display="block">\frac{(\text{Oferta Menor Valor} * 100)}{\text{Oferta a Evaluar}} * x 75\%</math> </div>  |  |         |                                   |           |                                   |          |                                   |          |                                   |          |                                  |          |                                 |   |
| EXPERIENCIA DEL OFERENTE               | 10%       | Para efectos de evaluación del presente criterio, se considerarán sólo los contratos acreditados conforme a lo estipulado en el punto 3.2.1.- de las presentes bases, aplicándose respecto de ellos la siguiente tabla de evaluación: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <th>N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita la ejecución de 5 obras.</td> <td>100 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 4 obras.</td> <td>80 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 3 obras.</td> <td>60 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 2 obras.</td> <td>40 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 1 obra.</td> <td>20 * 10%</td> </tr> <tr> <td>No acredita ejecución de obras.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE | PUNTAJE | Acredita la ejecución de 5 obras. | 100 * 10% | Acredita la ejecución de 4 obras. | 80 * 10% | Acredita la ejecución de 3 obras. | 60 * 10% | Acredita la ejecución de 2 obras. | 40 * 10% | Acredita la ejecución de 1 obra. | 20 * 10% | No acredita ejecución de obras. | 0 |
| N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE | PUNTAJE   |  |  |         |                                   |           |                                   |          |                                   |          |                                   |          |                                  |          |                                 |   |
| Acredita la ejecución de 5 obras.      | 100 * 10% |  |  |         |                                   |           |                                   |          |                                   |          |                                   |          |                                  |          |                                 |   |
| Acredita la ejecución de 4 obras.      | 80 * 10%  |  |  |         |                                   |           |                                   |          |                                   |          |                                   |          |                                  |          |                                 |   |
| Acredita la ejecución de 3 obras.      | 60 * 10%  |  |  |         |                                   |           |                                   |          |                                   |          |                                   |          |                                  |          |                                 |   |
| Acredita la ejecución de 2 obras.      | 40 * 10%  |  |  |         |                                   |           |                                   |          |                                   |          |                                   |          |                                  |          |                                 |   |
| Acredita la ejecución de 1 obra.       | 20 * 10%  |  |  |         |                                   |           |                                   |          |                                   |          |                                   |          |                                  |          |                                 |   |
| No acredita ejecución de obras.        | 0         |  |  |         |                                   |           |                                   |          |                                   |          |                                   |          |                                  |          |                                 |   |

*Cuy*



| CRITERIO  | POND     | METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN  |             |         |   |          |  |   |
|---|----------|--|-------------|---------|---|----------|--|---|
| PLAZO DE EJECUCIÓN  | 14%      | <p>El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días corridos y la de menor plazo, según lo informado en <b>Formulario N° 3 “Carta Oferta con Listado de Partidas”</b>, aplicándose la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta Menor Plazo}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 14\%</math> </div> <p>El Plazo de ejecución de las obras es <b>MÁXIMO 90 DÍAS CORRIDOS</b>, de lo contrario, la oferta se declarará inadmisibile.</p>   |             |         |   |          |  |   |
| CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA   | 1%       | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #4F81BD; color: white;">Descripción</th> <th style="background-color: #4F81BD; color: white;">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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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 entregase el **FORMULARIO N°6 “Programación Financiera”** al momento de la firma de contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica.
- c) Si no entregare la Póliza de Responsabilidad Civil al momento de la firma de Contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica.
- d) Si el adjudicatario no designare al profesional encargado 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 al Formulario N°3 **“Carta Oferta con Listado de Partidas”**, en pesos chilenos e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque 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 los que incurrirá para la ejecución total y correcta de la obra. Dicho valor corresponderá al valor total, expresado, en 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](http://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) **Programación financiera**, de acuerdo a **Formulario N°6**. Deberá incluirse el detalle de los estados de pagos mensuales, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes.
- d) Entregar la Póliza de Responsabilidad Civil.
- e) La designación del profesional encargado del contrato.

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)

Además de aplicar lo dispuesto en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales. La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Obras. El o los profesionales asignados para estos efectos serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

La Municipalidad 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 Obras.

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, como así también cualquier comunicación vía correo electrónico, remitiéndole a él, copia escaneada de la anotación en el libro. 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 LAS GARANTÍAS

Al momento de la firma del contrato, el contratista deberá hacer entrega de dos garantías, a saber:

#### A. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

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, cumpliendo los siguientes requisitos:

|                      |  |
|----------------------|--|
| Monto de la garantía | 10% del valor total del contrato, expresada en pesos.  |
| Glosa                | "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato "CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA", CÓDIGO BIP N°40008540-0. |
| Vigencia mínima      | El plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.   |
| Emitida a favor de   | Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.: 61.923.200-3.  |

## B. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

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           | 5 % del valor total del contrato, expresada en pesos.  |
| 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 "CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA", CÓDIGO BIP N°40008540-0. |
| Beneficiario    | Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.: 61.923.200-3.  |

La IMC anotará en el Libro de Obras, 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.

### 7.6. MODIFICACIONES DE CONTRATO

#### 7.6.1 AUMENTOS O DISMINUCIONES DE OBRA Y OBRAS EXTRAORDINARIAS

Procederá efectuar una modificación de contrato ante un eventual aumento o disminución de obras o, ante la necesidad de ejecutar obras extraordinarias, entendiéndose por ellas, aquellas que deriven del cambio de proyecto encargado, siempre que dicho cambio no sea esencial, que no se haya podido prever por el contratista al momento de presentar su oferta y, que sea indispensable para el correcto cumplimiento de las obras contratadas.

El Contratista deberá hacer llegar al IMC las solicitudes de aumento o disminución de obras u obras extraordinarias, oportunamente, una vez detectadas las causas que lo originan. El IMC, en caso de aprobar la solicitud del Contratista, informará a la Unidad Técnica, para que se realice la solicitud pertinente al Gobierno Regional Metropolitano, acompañando la carta del contratista y antecedentes que respalden las causas esgrimidas.

Con todo, los aumentos de obra y obras extraordinarias tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato, y en consideración a que el oferente determina las cubriciones de cada partida. La información que se entregue en el proceso de licitación (cubicaciones, planos, etc.) es sólo de carácter referencial y el oferente debe corroborar dicha información en terreno.

En caso de proceder una modificación de contrato, será materializada mediante Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente desde la fecha de anotación del respectivo decreto de aprobación en el Libro de Obras, y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos, según procediere.

En caso de que el aumento de contrato o la obra extraordinaria el contratista, al momento de firmar la correspondiente modificación de contrato, deberá reemplazar la garantía primitiva, por otra que considere el porcentaje de variación del monto original contratado, o bien podrá complementarla tomando una garantía adicional, en ambos casos esta garantía deberá cumplir las mismas condiciones establecidas en el punto 7.5 letra A) de las presentes bases.

En caso de disminución de contrato, el contratista podrá, si lo requiere, modificar o reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por una que cubra el valor total del contrato, con el porcentaje de disminución incluido, debiendo cumplir las mismas condiciones señaladas en el punto 7.5 letra A) de las presentes bases.

**La suma de los aumentos y/o disminuciones de obra y de la ejecución de obras extraordinarias, no podrá exceder el 20% del monto total del contrato IVA incluido. No obstante, y en casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución superior al 20% siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre los contratantes.**

## 7.6.2 DEL AUMENTO DE PLAZO

En caso de modificación de contrato, ya sea por aumento de obra o por ejecución de obra extraordinaria, se podrá autorizar un aumento en el plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del contratista, siempre que dicho aumento sea debidamente acreditado por él. Podrá, además, autorizarse un aumento de plazo, en caso de ocurrir un motivo de fuerza mayor o caso fortuito, informado oportunamente por el contratista.

El Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la IMC, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

En ningún caso podrán invocarse, como argumento para solicitar el aumento de plazo, los problemas de materiales, certificaciones de otras instituciones, días de lluvias, entre otros casos que son previsibles.

Habiéndose aprobado el aumento de plazo, se procederá a la modificación contractual respectiva, la que deberá ser aprobada mediante decreto Alcaldicio, adjuntándose el informe del IMC, que, de conformidad al aumento otorgado, junto a la documentación de respaldo y que se tuvo presente para la elaboración de dicho informe.

Todo lo anterior, deberá estar gestionado antes del término del plazo originalmente contratado, y regirá a partir de la fecha de vencimiento de éste.

En cuanto a los gastos generales, el Gobierno Regional Metropolitano no dará lugar al pago de gastos generales en caso de aumentos de plazos, ya sean autorizados como tales o sean consecuencia de aumentos de obras u obras extraordinarias o suspensiones de obras. En este sentido, la IMC de manera previa a acceder a la solicitud de aumento de plazo, solicitará al contratista un documento firmado por su representante legal, en que expresamente deja constancia que renuncia a cualquier cobro arraigado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento.

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. REAJUSTES DEL CONTRATO

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

## 9. DEL PAGO

### 9.1. FORMAS DE REALIZAR EL PAGO

La forma de pago será a través de estados de pago, acorde a las siguientes condiciones:

- El Gobierno Regional Región Metropolitana pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de Pago Mensuales, de acuerdo al avance efectivamente ejecutado de la obra. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el día 10 de cada mes.
- El Contratista solicitará a la Unidad Técnica, por escrito, que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por el IMC para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del IMC. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días 15 de cada mes en las oficinas del Gobierno Regional Metropolitano.

Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.



El Estado de Pago Final se podrá cursar una vez alcanzado el 100% de avance en la ejecución de la obra y aprobada la Recepción Provisoria de la obra mediante Decreto Alcaldicio.

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.

## 9.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos **en original más una copia**:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura o boleta emitida a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.: 67.923.200-3, domicilio en calle Bandera #46, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP.  
Sin perjuicio de lo anterior, el mandante verificará la emisión del documento tributario electrónico en el portal del SII, y consultará a la Unidad Técnica por correo electrónico sobre la procedencia del pago, dándole un plazo perentorio para pronunciarse para tales efectos. En el caso en que la Unidad Técnica informe que existe un incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se cobran con la factura emitida, el mandante procederá a rechazarla en el periodo establecido en la ley. Si la Unidad Técnica no contesta a la consulta en el plazo antes aludido, y dado lo breve (8 días corridos) del lapso para manifestarse sobre la aceptación o rechazo del instrumento comercial, se entenderá que la obligación del contrato que se paga con dicha factura no fue cumplida, y por tanto el mandante procederá a rechazar la factura. Cualquier consecuencia administrativa y pecuniaria por el atraso en el pronunciamiento sobre la procedencia o no del estado de pago respectivo será de la Unidad Técnica, debiendo hacerse cargo de los eventuales perjuicios.
- c) Resumen del estado de pago y el estado de pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la IMC).
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra (F-30-1), en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Este certificado debe contener la información de la obra (nombre y ubicación) y deben cubrir el periodo total del estado de pago a cursar. Si se han producido desfases en la presentación de los estados de pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado.
- e) Programación financiera indicada en el punto 7.3 b) de las presentes bases, si aplicase. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5%.
- f) Informe del desarrollo de la obra (avances, hitos importantes, etc.) emitido la IMC.
- g) Set de a lo menos seis fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej.: letrero de obras).
- h) En el primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega de terreno, Contrato, Decreto que aprueba el Contrato y Decreto de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del mandante, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
- i) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la garantía por correcta ejecución de las obras.
- j) **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 periodo que comprende al pago presentado.

*Handwritten signature*



- k) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- l) **CERTIFICADO O RECIBO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS**, 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, si corresponde.
- m) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras, durante el período que comprende el Estado de Pago.

El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web [www.gobiernosantiago.cl](http://www.gobiernosantiago.cl), en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y enviar su factura con la cuarta copia de cobro ejecutivo o cedible.

Cuando el Contratista no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Contratista. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la factura mencionada o de la copia que corresponda.

Respecto de las Cesiones de Crédito o Factoring, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al mandante, debiendo notificarlo dentro de las 48 horas siguientes a la cesión de la misma, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura, sin perjuicio de los medios establecidos por el SII para conocer de la cesión. El Gobierno Regional no se obliga al pago de la factura cedida en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista. Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del cesionario. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente.

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

## 10. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

### 10.1. OBLIGACIONES GENÉRICAS

El Contratista además de lo señalado en el punto 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 o el mandante 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.

## 10.2. OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la **correcta ejecución de las obras contratadas, 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) 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 Obras. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Proveer de una placa conmemorativa, según se detalla en el punto 12 de las presentes Bases.

## 11. 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.

Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. La IMC será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre del contratista con relación al resto de la leyenda.

El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del contratista retirar el letrero.

## 12. PLACA CONMEMORATIVA

El contratista debe proporcionar e instalar una placa conmemorativa al finalizar la ejecución de las obras, la que consta de:

Placa Recordatoria:

- Placa de Cobre de 3 mm. de espesor, cuyas dimensiones son: 30 cm. x 45 cm.
- Fondo bajo Nivel esmaltado negro 1 mm.
- Texto y logo Institucional a nivel, lacado transparente.
- Textos de acuerdo a diseño entregado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

Marco Soporte de la placa:

- Tablero madera Alerce de 30 mm. de espesor, cuyas dimensiones son: 40 cm. x 55 cm., lacado transparente, de acuerdo a diseño.

La Placa Recordatoria irá empotrada en el Marco Soporte, apemada y con cubre pernos.

El Marco Soporte de la placa se fijará a un muro, que determinará la IMC, mediante pernos de fijación y pegamento epóxico. Este muro debe estar protegido de las lluvias y la acción directa del sol, a fin de evitar su deterioro prematuro. La placa se debe instalar a nivel que sea visible para los usuarios.



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

El contratista deberá designar, previo a la firma del contrato, a un profesional encargado de la ejecución del contrato, con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento, responsable de la conducción de las obras y de todo aquello establecido en las Bases Técnicas, con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma.

Las obras deberán estar a cargo de un profesional del área de la construcción, Ingeniero o Constructor Civil, Ingeniero Civil, Arquitecto u otra carrera fin, de **experiencia** comprobable de **al menos 10 años**, lo cual deberá ser acreditado mediante Certificado de Título y curriculum.

### 14. SUBCONTRATACIÓN

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

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

### 15. DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS Y PERMISOS

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

- a) Durante la ejecución de los trabajos, no se podrá mantener escombros por más de **24 horas** ni podrán ser acopiados en lugares donde impidan el tránsito peatonal o vehicular.  
Excepcionalmente la Municipalidad podrá autorizar la ocupación de la vía pública con este objeto por 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.

### 16. DEL PLAZO

Para el presente contrato se considera un plazo MÁXIMO de ejecución de **90 días corridos**, contados desde la fecha informada por el IMC al contratista, al momento de la firma del acta de entrega de terreno, la que procederá con posterioridad a la suscripción de contrato. En caso de considerar en su oferta un plazo superior a 90 días corridos, la oferta se declarará **inadmisibile**.

### 17. 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 **5 días hábiles** para entregar a la IMC, una programación única, en la que se contabilice detalladamente el tiempo de ejecución de las obras, (tipo Gantt, Pert, etc.), expresada en días corridos, y que detalle además claramente la ruta crítica definida. Los plazos indicados en la programación deben considerar todas las actividades necesarias para la correcta ejecución de las obras, la cual no podrá, en ningún caso, alterar el plazo ofertado para ejecución de la obra.

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. Todo lo anterior, previa autorización del Gobierno Regional Región Metropolitana.

*Lucy*



**18. DE LAS MULTAS**

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales, y procederá por las siguientes causales:

| N° | MULTA   | MONTO Y APLICABILIDAD   |
|----|---|---|
| 1  | Incumplimiento de las disposiciones normativas, reglamentarias y de ordenanzas, aplicables a la contratación,   | 3 UTM por incumplimiento y por día que se demore en subsanar el incumplimiento.   |
| 2  | Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Obras.   | 3 UTM por instrucción y por día de atraso, hasta que sean subsanadas.   |
| 3  | Por atraso en la instalación del letrero de obras correspondiente   | 2 UTM por cada día de atraso.   |
| 4  | Por mal estado del letrero de obras   | 1 UTM por día de atraso en plazo otorgado para subsanar.  |
| 5  | Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras. | 5 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.  |
| 6  | Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera).  | 20 UTM por cada día de atraso.  |
| 7  | Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.  | 5 UTM por evento  |
| 8  | 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 de reposición.   |
| 9  | 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. |
| 10 | No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordena la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas.   | 10 UTM por evento y por día de atraso que genere el incumplimiento.   |
| 11 | No suscribir acta de entrega de terreno dentro de tres días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.   | 10 UTM por día de atraso. Al completar 5 días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato   |
| 12 | En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra.   | 3 UTM por día de atraso   |
| 13 | Atraso en el nombramiento del Profesional Prevencionista de Riesgo.   | 5 UTM por día de atraso   |
| 14 | Por atraso en la entrega de Registro Fotográfico inicial según lo solicitado en ANEXO INDICACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE FAENAS.   | 1 UTM Luego del 3er día hábil de la fecha de entrega de terreno.  |
| 15 | Incumplimiento de las especificaciones técnicas de las obras a ejecutar.  | 3 UTM por incumplimiento y por día que se demore en subsanar el incumplimiento. No obstante, no se recepcionaran las obras que no cumplan con las especificaciones de las bases técnicas.   |

*buy*





## 19. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

### 19.1. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

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

### 19.2. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECEPCIÓN PROVISORIA

- a) Finalizado el plazo de ejecución de las obras, el Contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Obras, a la IMC, la recepción provisoria de la misma, 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 provisoria de las mismas o en su defecto dejará constancia en el Libro de Obras 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 Provisoria, se levantará un Acta que deberá ser firmada por el Contratista, la IMC y el Director de la Dirección de Obras, donde se consignarán, además, todas las multas aplicadas durante la ejecución de la obra.

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

- 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 Obras. 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 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 Provisoria y, el Contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa respectiva.

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

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

- 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, previa autorización del Gobierno Regional Región Metropolitana, 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) La Recepción Provisoria o la Recepción Parcial, según sea el caso, serán aprobadas por Decreto Alcaldicio.

### 19.3. 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.



#### 19.4. 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 las obras. 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 Obra 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, dispondrá 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.

#### 20. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 2% del valor total del contrato.
- b) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- c) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.

  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
**DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**



  
LFAT/MJCG/MMD



## FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

|                |  |
|----------------|--|
| LICITACIÓN     | CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA - FNDR                      |
| CÓDIGO BIP N°  | 40008540-0   |

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

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | : |  |
| R.U.T.                | : |  |
| DIRECCIÓN             | : |  |
| TELÉFONO              | : |  |
| E - MAIL              | : |  |

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

|   |   |  |
|---|---|--|
| ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN   | : |  |
| RUT   | : |  |
| RAZÓN SOCIAL  | : |  |
| DIRECCIÓN   | : |  |
| TELÉFONO  | : |  |
| E - MAIL  | : |  |
| FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN   | : |  |
| SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).                                       | : |  |
| ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL   | : |  |
| NOMBRE DIRECTORES<br>- En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima.<br>- 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 rigen la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

**D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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](http://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)**

|                |  |
|----------------|--|
| LICITACIÓN     | CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA - FNDR                      |
| CÓDIGO BIP N°  | 40008540-0   |

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL     |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT |  |

| MANDANTE | NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO | MONTO DE LA CONTRATACIÓN | FECHA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS | DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA |
|----------|------------------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------------|
|          |                              |                          |                              |                               |
|          |                              |                          |                              |                               |
|          |                              |                          |                              |                               |
|          |                              |                          |                              |                               |

**PARA QUE SE CONTABILICE LA EXPERIENCIA, DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL PUNTO N°3.2.1.- DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES.**

**SE HACE PRESENTE QUE PARA OBTENER EL MÁXIMO PUNTAJE BASTA QUE DECLARE Y ACREDITE DEBIDAMENTE UN MÁXIMO DE 5 EXPERIENCIAS, POR LO QUE EN LA TABLA PRECEDENTE SE CONSIDERAN 5 FILAS PARA TALES EFECTOS, EN CASO DE DECLARAR MÁS, SE CONSIDERARÁN SOLAMENTE LAS 5 PRIMERAS EXPERIENCIAS DECLARADAS.**

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



## FORMULARIO Nº3 (ANEXO ECONÓMICO)

|                |  |
|----------------|--|
| LICITACIÓN     | CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA - FNDR                      |
| CÓDIGO BIP Nº  | 40008540-0   |

### CARTA OFERTA CON LISTADO DE PARTIDAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

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

|  |  |     |
|--|--|-----|
| CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT        |  |     |
| TOTAL NETO \$                                      |  | (1) |
| <i>(Valor a ofertar en Portal Mercado Público)</i> |  |     |
| Impuesto ( 19 %)                                   |  | (2) |
| TOTAL \$   |  | (3) |

PLAZO DE EJECUCIÓN \_\_\_\_\_ DÍAS CORRIDOS  
(EL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ES DE 90 DÍAS CORRIDOS)

B) LISTADO DE PARTIDAS "CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA"

| ÍTEM     | DESCRIPCIÓN                           | UNIDAD | CANTIDAD | P. UNITARIO | P.TOTAL |
|----------|---------------------------------------|--------|----------|-------------|---------|
| <b>1</b> | <b>GENERALIDADES</b>                  |        |          |             |         |
| 1.1      | INSTALACION DE FAENAS                 |        |          |             |         |
| 1.1.1    | CONSTRUCCIONES PROVISORIAS            | GL     |          |             |         |
| 1.1.2    | LETRERO DE OBRAS                      | UN     |          |             |         |
| <b>2</b> | <b>OBRA GRUESA</b>                    |        |          |             |         |
| 2.1      | DESARME Y DEMOLICIONES                |        |          |             |         |
| 2.1.1    | RETIRO VENTANAS EXISTENTES            | M2     |          |             |         |
| 2.1.2    | RETIRO GRADERIAS                      | M2     |          |             |         |
| 2.1.3    | RETIRO TABLERO ELECTRONICO            | GL     |          |             |         |
| 2.2      | EXTRACCION DE ESCOMBROS               | M3     |          |             |         |
| <b>3</b> | <b>TERMINACIONES</b>                  |        |          |             |         |
| 3.1      | ESMALTE AL AGUA                       | M2     |          |             |         |
| 3.2      | VENTANAS TERMOPANEL                   | M2     |          |             |         |
| <b>4</b> | <b>INSTALACIONES</b>                  |        |          |             |         |
| 4.1      | EQUIPOS DE ILUMINACION LED 2X36       | UN     |          |             |         |
| 4.2      | EQUIPOS DE ILUMINACION LED 1X36       | UN     |          |             |         |
| 4.3      | EQUIPOS DE ILUMINACION INDUSTRIAL LED | UN     |          |             |         |
| 4.4      | FOCO LED TIPO TORTUGA                 | UN     |          |             |         |
| 4.5      | FOC DICROICO LED 6W                   | UN     |          |             |         |
| 4.6      | EQUIPOS DE ILUMINACION APLIQUES LED   | UN     |          |             |         |
| 4.7      | EQUIPOS DE ILUMINACION PLAFON LED     | UN     |          |             |         |





| ÍTEM                    | DESCRIPCIÓN                      | UNIDAD | CANTIDAD | P. UNITARIO | P.TOTAL |
|-------------------------|----------------------------------|--------|----------|-------------|---------|
| 4.8                     | PROYECTOR LED                    | UN     |          |             |         |
| 4.9                     | GRADERIAS MADERA                 | M2     |          |             |         |
| <b>5</b>                | <b>EQUIPOS</b>                   |        |          |             |         |
| 5.1                     | TABLERO ELECTRÓNICO              | GL     |          |             |         |
| <b>6</b>                | <b>EQUIPAMIENTO</b>              |        |          |             |         |
| 6.1                     | PUNTO DE RECICLAJE               | UN     |          |             |         |
| 6.2                     | SET DE VERMICOMPOSTERA           | UN     |          |             |         |
| <b>7</b>                | <b>ASEO Y ENTREGA DE LA OBRA</b> |        |          |             |         |
| 7.1                     | ASEO GENERAL                     | GL     |          |             |         |
| <b>8</b>                | <b>OTROS</b>                     |        |          |             |         |
| 8.1                     | PLACA CONMEMORATIVA              | UN     |          |             |         |
| <b>COSTO DIRECTO \$</b> |                                  |        |          |             |         |
| UTILIDADES ( %)         |                                  |        |          |             | \$      |
| GASTOS GENERALES ( %)   |                                  |        |          |             | \$      |
| <b>TOTAL NETO \$</b>    |                                  |        |          |             |         |
| IVA (19%)               |                                  |        |          |             |         |
| <b>TOTAL \$</b>         |                                  |        |          |             |         |

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°4**  
**(ANEXO ECONOMICO)**

**ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES**

|                |  |
|----------------|--|
| LICITACIÓN     | CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA - FNDR                      |
| CÓDIGO BIP N°  | 40008540-0   |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL     |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT |  |

| OBRA :                        |        | HOJA:    |                   | DE:            |  |
|-------------------------------|--------|----------|-------------------|----------------|--|
| ESPECIFICACIÓN                | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO \$ | VALOR TOTAL \$ |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
|                               |        |          |                   |                |  |
| <b>TOTAL GASTOS GENERALES</b> |        |          |                   |                |  |

|  |  |
|--|--|
| 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     | CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA - FNDR                      |
| CÓDIGO BIP N°  | 40008540-0   |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL     |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT |  |

|                                  |             |         |          | HOJA:           | DE:   |
|----------------------------------|-------------|---------|----------|-----------------|-------|
| PARTIDA:                         |             | UNIDAD: |          | CANTIDAD:       |       |
| 1) MATERIALES                    |             |         |          |                 |       |
| 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 |
|                                  |             |         |          |                 |       |
|                                  |             |         |          |                 |       |
|                                  |             |         |          |                 |       |
| <b>TOTAL COSTO UNITARIO NETO</b> |             |         |          |                 |       |

|  |  |
|--|--|
| 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°6**  
**(ANEXO ECONÓMICO)**

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

|                |  |
|----------------|--|
| LICITACIÓN     | CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA - FNDR                      |
| CÓDIGO BIP N°  | 40008540-0   |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL     |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT |  |

| N° Estado de Pago | Mes | Monto | % |
|-------------------|-----|-------|---|
|                   |     |       |   |
|                   |     |       |   |
|                   |     |       |   |
|                   |     |       |   |
|                   |     |       |   |
|                   |     |       |   |
|                   |     |       |   |

|  |  |
|--|--|
| 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  |  |





## ANEXO INSTALACIÓN DE FAENAS

|                |  |
|----------------|--|
| LICITACIÓN     | CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | GOBIERNO REGIONAL REGIÓN METROPOLITANA - FNDR                      |
| CÓDIGO BIP N°  | 40008540-0   |

### 1. Empalmes Provisorios

Serán de cargo de la Corporación de Desarrollo Social el pago de los consumos de agua potable y electricidad que genere con motivo de la ejecución de las obras. No se cuenta con empalmes de alcantarillado, lo cual debe ser resuelto y considerado por el contratista (en caso de ser necesario).

### 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. Letrero de obra

Se debe considerar para la instalación de faenas y letreros de obra, el cual deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El IMC será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.

El Contratista deberá solicitar el diseño del letrero indicativo a la Unidad Técnica. El diseño será proporcionado por el Mandante a la Unidad Técnica, a petición de esta última, una vez adjudicado el proyecto.

El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero.

Las Especificaciones Técnicas son las siguientes:

- Largo : 5 metros.  
Alto : 2,0 a 2,5 m aprox.  
Material : PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte.

Con ojales o pasadores metálicos de 1/2" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro), según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Región Metropolitana (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo ILUSTRATOR para su confección, u otro similar).

El bastidor confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 mm. de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.



Los Pilares de soporte, perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 m. de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 m sobre la cota del terreno.

Tipografía Slogan : FORMATA CONDENSED  
Cuerpo de texto : 400 pts. Equivalentes en Altas a 10 cm, bajas 7 cm.  
Tipografía descripción : FORMATA CONDENSED  
Cuerpo de texto : 350 pts. Equivalentes en Altas a 5,2 cm. bajas 3,8 cm.  
(Subtítulos en Negrita)  
Logos alineados en el centro

Paleta de Colores para logo:

|          |          |        |        |       |
|----------|----------|--------|--------|-------|
| Azul:    | C: 100%, | M 45%, | Y 0%,  | K 14% |
| Verde:   | C 90%,   | M 0%,  | Y 80%, | K 0%  |
| Naranja: | C 0%,    | M 48%, | Y 95%, | K 0%  |
| Gris:    | C 0%,    | M 0%,  | Y 0%,  | K 37% |

El cartel se imprimirá en base al diseño elaborado en programa Illustrator que se entregará (u otro similar), el que contempla una fotografía a todo color a toda resolución, además de la información de texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante -Gobierno Regional Metropolitano de Santiago- y la Unidad Técnica.

#### 4. Catastro Fotográfico

Antes de iniciar los trabajos, al momento de la entrega de terreno, el contratista tendrá 3 días hábiles para entregar 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 les ocasione a dichos elementos.

#### 5. Otras consideraciones

Solo se podrá disponer escombros y materiales al interior del área cerrada como instalación de faenas, el horario de retiro de escombros deberá ser previamente coordinado con el IMC.

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.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 0. DESCRIPCIÓN

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren al proyecto "**CONSERVACION LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, COMUNA DE PROVIDENCIA**"

El Proyecto consiste en la conservación del recinto escolar, en lo que respecta de su iluminación (instalaciones eléctricas), aislación acústica y térmica (ventanas termopanel), pinturas en diversos recintos del establecimiento, graderías.

La conservación está enfocada principalmente en recuperar la calidad los recintos de alumnos y personal con el fin de dar un mejor soporte en las áreas de mayor demanda diaria.

Todo lo anterior se llevará a cabo en correcto cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Los ítems incluidos son los siguientes:

1. **Generalidades**
2. **Obra Gruesa**
3. **Terminaciones**
4. **Instalaciones**
5. **Equipos**
6. **Equipamiento**
7. **Aseo General y Entrega de la Obra**
8. **Otros**



## ÍNDICE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1 GENERALIDADES**
  - 1.1 Instalación de Faenas
    - 1.1.1 Construcciones Provisorias
    - 1.1.2 Letreros de Obra
  
- 2 OBRA GRUESA**
  - 2.1 Desarme y Demoliciones
  - 2.2 Extracción de Escombros
  
- 3 TERMINACIONES**
  - 3.1 Esmalte al agua
  - 3.2 Ventanas termopanel
  
- 4 INSTALACIONES**
  - 4.1 Equipos de iluminación led 2x36
  - 4.2 Equipos de iluminación led 1x36
  - 4.3 Equipos de iluminación industrial led
  - 4.4 Foco led tipo tortuga
  - 4.5 Foco dicróico led 6w
  - 4.6 Equipos de iluminación apliques led
  - 4.7 Equipos de iluminación plafón led
  - 4.8 Proyector led
  - 4.9 Tablero electrónico
  - 4.10 Graderías de madera
  
- 5 EQUIPOS**
  - 5.1 Tablero electrónico
  
- 6 EQUIPAMIENTO**
  - 6.1 Punto de reciclaje
  - 6.2 Set de vermicompostera
  
- 7 ASEO GENERAL Y ENTREGA DE LA OBRA**
  - 7.1 Aseo General de Obra
  
- 8 OTROS**
  - 8.1 Placa Conmemorativa

## 1. GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas son de carácter referencial, se consideran mínimas a cumplir y tienen por objeto complementar las Especificaciones Técnicas de especialidades. El Contratista deberá ejecutar la obra de acuerdo a dicho proyecto.

La obra considera ejecutar obras de acuerdo a lo indicado en los planos del proyecto en los siguientes recintos:

- Subterráneo, completo.
- Nivel 1 completo, a excepción del casino, cocina, baño y bodega de profesores que se demuele (obra no considerada en este proyecto).
- Nivel 2, completo.
- Nivel 3, completo.
- Nivel 4, solo se considera el área del 4° piso sector 2. El sector 1 no está considerado en este proyecto.

Los Planos de Arquitectura, instalaciones eléctricas, y sus correspondientes especificaciones técnicas, en el caso de existir en la presente Obra y sus correspondientes Especificaciones Técnicas; son todas partes constituyentes de este proyecto y son complementarias entre sí, de tal forma que las partidas, procedimientos y materiales pueden estar indistintamente expresados en cualquiera de ellos. Por lo tanto, si se omitiera en las Especificaciones Técnicas algún elemento indicado en los Planos, o viceversa, se considerará incluido en ambos y serán parte del proceso de construcción. La obra deberá ejecutarse, además, en conformidad a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y demás disposiciones reglamentarias vigentes.

En caso de cualquier discrepancia entre Especificaciones Técnicas y Planos de Arquitectura, se consultará a los proyectistas a través del Inspector Municipal de Contrato (en adelante IMC), quienes resolverán.

Los materiales a emplear en esta obra serán de primera calidad, debiendo cumplir con absolutamente todas las normas del Instituto Nacional de Normalización, (INN), lo que será de responsabilidad del Contratista, así como velar por el estricto cumplimiento de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza y todas las normas vigentes para la construcción existentes en Chile.

**Se asegurará en la elección de los materiales, complementos y accesorios que éstos sean de primera calidad y correspondan a lo especificado. Éstos deberán ser aprobados por el IMC en su totalidad, previo a su instalación.**

Se mantendrán vigentes seguros contra accidentes del trabajo, seguridad de las personas, incendio y daños a terceros. Se proporcionarán los equipos e implementos de seguridad adecuados para el correcto desarrollo de las faenas. La obra estará permanentemente supervisada por el profesional responsable.

Se tendrá especial cuidado durante el desarrollo de las faenas, con el equipamiento, especies vegetales existentes, etc., elementos que serán entregados al término de la obra en iguales condiciones que antes de iniciada.

**El IMC consignará en el Libro de Obra el estado en que se hace entrega del terreno para garantizar, que, terminada la obra, se entrega en las mismas condiciones, describiendo lo que pudiera haber sido afectado por ella.**

**Se registrará por medio de fotografías.**

El Contratista deberá retirar de la obra el material que no tenga aplicación inmediata, velando en forma continua por un perfecto aseo de la faena, retirando los escombros permanentemente.

Dichos escombros y basura proveniente de la obra deberán ser conducidos a vertederos autorizados por los organismos sanitarios correspondientes.

**a. Normas y Resguardos**

En general se deja establecido que para la ejecución de la obra regirá, en lo que no quede cubierto por las presentes Especificaciones Técnicas, por el Reglamento para Contratos de Ejecución de Obras de Edificación y Urbanización, D.S. N° 331/75 (V. Y U) y sus modificaciones, la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (D.F.L.) N° 458/75 (V. y U) y sus modificaciones, Normas Técnicas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización, Normas, Instrucciones y Reglamentos de la Superintendencia de Electricidad y Combustible SEC.

La obra deberá estar a cargo de un profesional (Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor Civil o Ingeniero en Construcción), quién velará por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos, proyectos de especialidades y normas del buen construir.

**b. Dudas y/o Discrepancias**

Ante cualquier duda o discrepancia entre los antecedentes del proyecto: Planos de Arquitectura, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y Modificaciones, o dudas de interpretación de los mismos, el Contratista deberá informar oportunamente al Inspector Municipal de Contrato, (IMC), quien consultará a los arquitectos proyectistas y especialistas de la obra; pero quien resolverá la duda o discrepancia será la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, a través de Departamento de Proyectos y Construcción, quien dará el V°B° correspondiente.

Asimismo, cualquier solicitud de sustitución de especificaciones que estimen oportuno formular los Contratistas, sin que en todo caso signifique un desmejoramiento de la calidad de las obras, deberá ser expresamente autorizada por el IMC. Para este efecto, como para las aclaraciones e instrucciones especiales, existirá un "Libro de Obras", foliado y en triplicado, exclusivamente para la observación de la obra.

**Deberá primar el criterio del "buen arte de la construcción"** y en el caso de discrepancias en las Especificaciones Técnicas, prevalecerá la de calidad técnica superior, indicada en cualquiera de los antecedentes que formen parte de la propuesta, por sobre interpretación de los antecedentes del Contrato.

El Contratista deberá considerar incluidos a su presupuesto todos aquellos detalles menores de terminación que signifiquen un correcto acabado de las obras de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de construcción, aun cuando no estén expresamente indicados en las presentes Especificaciones Técnicas o en los Planos de Arquitectura.





Se da por entendido que el Contratista está en conocimiento de todas estas normas y disposiciones, por consiguiente, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo modificarla o rehacerla de serle solicitado, dentro del período de la construcción o del período de garantía de las obras.

**c. Entrega de Terreno y Coordinación de IMC.**

El Contratista una vez adjudicada la obra, deberá concurrir con el o los profesionales y/o técnicos que se hará cargo de la obra a una reunión de coordinación con la IMC y arquitectos proyectistas, en la que se expondrá el proyecto, de acuerdo con lo establecido en las Bases Administrativas. Se coordinará en ésta oportunidad,

**d. Libro de Obra**

Se llevará un sólo Libro de Obra, en el que se deberán consignar todas las indicaciones referidas en las instrucciones detalladas por el arquitecto y por los profesionales a cargo de las diferentes sub-especialidades que integran el proyecto cuando corresponda.

Una copia de folio quedará en poder del contratista, otra para la Municipalidad y la última deberá quedar en la obra.

Tanto el arquitecto o el mandante podrán pedir en cualquier momento dicho Libro de Obra.

Todas las instrucciones entregadas por los profesionales a cargo de las diferentes especialidades de la obra, al igual que las decisiones que en conjunto se tomen en obra, deberán quedar estampadas en el libro de obras y firmadas por los profesionales que intervinieron y por el Inspector técnico de la obra, designado por el mandante.

En caso contrario estas instrucciones se entenderán como no realizadas.

**Nota \* Permisos, Derechos, Garantías y Seguros**

Todos los permisos, derechos, garantías, seguros, así como los consumos producto de la realización de la obra, deberán ser cancelados por el Contratista, todo lo cual deberá considerar en su presupuesto. No se reconocerá ningún pago por este concepto, como tampoco intereses o multas por el no pago oportuno de ellos.

**1.1 Instalación de Faenas**

En la presente Obra el Contratista deberá proveer dependencias para el funcionamiento y supervisión de las obras.

Incluye todas las construcciones e instalaciones provisorias para el correcto desarrollo de las faenas.

El acopio de materiales a granel (ripio, arena o tierra de relleno) deberá realizarse al interior de la zona de faenas o en otra área especificada al efecto de manera coordinada con el mandante.

**1.1.1 Construcciones Provisorias**

El contratista deberá contar en obra una bodega para los materiales y un recinto para el personal de la obra. Todos los recintos antes mencionados estarán claramente especificados antes de comenzar las obras, y para que el personal funcione en obra.



### **1.1.2. Letreros de Obra**

El letrero deberá estar instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El IMC será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.

El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finaliza la ejecución del proyecto, será obligación del contratista retirar el letrero.

El diseño del letrero será el indicado en las Bases Administrativas.

## **2 OBRA GRUESA**

### **2.1 Desarme, Demoliciones**

Se considera el Desarme, Demoliciones y extracciones de todos los objetos que considere para efectos de remodelación, lo que considerará formas tradicionales, manuales o mecánicas según sea la complejidad de esta faena.

Todos los materiales que tengan un uso, deberán ser ingresados a bodega municipal o llevados a botaderos autorizados por el IMC.

#### **2.1.1 Retiro Ventanas Existentes**

Se considera el retiro de todas las ventanas que se renuevan, con los debidos cuidados para rescatar aquellos que pueden ser reubicados, o llevados a bodega municipal como objetos de reemplazo u emergencia para otros recintos que el mandante estime a través de la IMC.

Todo esto debe ser siempre cotejado, y dejar la nota respectiva en libro de obra aceptado por la IMC.

#### **2.1.2 Retiro Graderías**

Se considera el retiro de todos los tablonces de las graderías que se renuevan, con los debidos cuidados para rescatar aquellos que pueden ser reubicados, o llevados a bodega municipal como objetos de reemplazo u emergencia para otros recintos que el mandante estime a través de la IMC.

Todo esto debe ser siempre cotejado, y dejar la nota respectiva en libro de obra aceptado por la IMC.

#### **2.1.3 Retiro Artefactos Existentes**

Se considera el retiro de todos los artefactos que se renuevan, con los debidos cuidados para rescatar aquellos que pueden ser reubicados, o llevados a bodega municipal como objetos de reemplazo u emergencia para otros recintos que el mandante estime a través de la IMC.

Todo esto debe ser siempre cotejado, y dejar la nota respectiva en libro de obra aceptado por la IMC.

Todo artefacto en buen estado que pueda ser almacenado y que el contratista desmejore por falta de prolijidad o resguardo, será considerado como parte de las multas por no

acatar órdenes de la IMC, por tanto, se debe si o si establecer que artefactos salen en buen estado y cuales se darán de baja.

## **2.2 Extracción de Escombros**

Se deberá retirar de la obra el material producto de las demoliciones, tomando las precauciones necesarias para la protección del tránsito de las personas, demarcando zonas de trabajo con los cierros necesarios de forma de evitar accidentes de los trabajadores y usuarios del recinto deportivo.

La extracción del material en los recintos especificados deberá realizarse con el mayor cuidado para no afectar instalaciones existentes.

Los escombros y basuras provenientes de las obras deberán ser retirados permanentemente y llevados a botaderos autorizados, se exigirá por parte de la IMC la presentación de respaldos de guías o cobros del botadero los que serán integrados como antecedente de respaldo en el libro de obras

## **3 TERMINACIONES**

### **3.1 Esmalte al Agua**

Se aplicará en muros y cielos, esmalte al agua sobre las superficies preparadas con una base de yeso y pasta y un aparejo. Esmalte al Agua. La pintura se aplicará en todas las manos necesarias de forma de dar una buena terminación. Color a definir por el mandante.

### **3.2 Ventanas termopanel**

Se consulta ventanas termopanel en los lugares donde indican los planos, las cuales deberán disminuir el calor, el frío y el ruido de los ambientes exteriores además de ofrecer mucha más seguridad al tener diferentes capas de vidrio separadas entre sí y selladas herméticamente. Deberán estar compuestas por cristal flotado de 4+5mm., incoloros armados con sello primario, sales higroscópicas y perimetralmente sellados con caucho butílico, garantizando su hermetismo.

Se adjunta detalle de ventanas termopanel PVC.

## **4 INSTALACIONES**

### **4.1 Equipos de iluminación led 2x36**

Se consulta la instalación de luminaria estanca para 2 tubos LED 2x36W, IP65, con tubos T8 1200 mm, base G13; cableado para conexión single (a un solo extremo). Cuerpo ABS y difusor de PC.

Dimensiones: 1260\*108\*85 mm.

### **4.2 Equipos de iluminación led 1x36**

Se consulta la instalación de luminaria estanca para 1 tubos LED 1x36W, IP65, con tubos T8 1200 mm, base G13; cableado para conexión single (a un solo extremo). Cuerpo ABS y difusor de PC.

Dimensiones: 1260\*108\*85 mm.

#### **4.3 Equipos de iluminación industriales led**

Se consulta la instalación de luminaria colgante tipo campana industrial Slim 200 Watts de potencia o similar, IP65, 22000 Lm dimensiones Ø260x235 mm

#### **4.4 Foco led tipo tortuga**

Se consulta la instalación de luminaria Foco Tipo Tortuga Ovalada led 20w Ip65 1650lm 220v / Cobaz

#### **4.5 Foco dicróico led 6w**

Se consulta la instalación de luminaria Foco (Ampolleta) Gu10 Sec 6w = 55 Watts Tipo Dicróico / Hb Led

#### **4.6 Equipos de iluminación apliques led**

Se consulta la instalación de luminaria tipo apliques Led Sobrepuesto Cuadrado 22x22 18W, potencia, 1440 Lúmenes, material aluminio, metal y plástico eficiencia luminosa 80 LM/W

#### **4.7 Equipos de iluminación Plafón led**

Se consulta la instalación de luminaria tipo Plafón Led Sobrepuesto Cuadrado 60x60 48W, potencia, 4800 Lúmenes, material aluminio y PVC IP 20 Temperatura de trabajo -20° / +40° Factor de potencia 0.95 Uso interior y exterior.

#### **4.8 Proyector led**

Se consulta la instalación de luminaria tipo Proyector LED 150W 12000 lm EXTERIOR IP65 BLANCO FRÍO 6500°K.

#### **4.9 Graderías de madera**

Se consulta la instalación de asientos en gradas confeccionados con piezas (tablones) de Pino 2"x7" cepilladas 3 caras, separadas 2 cms. entre sí, y con 2 manos de pintura protectora de madera. Se fijarán a la estructura metálica mediante pernos coche galvanizados de 5/16 x3", dos por unión. Estos serán instalados en el gimnasio y en el patio central.

## **5 EQUIPOS**

#### **5.1 Tablero Electrónico**

Se consulta la instalación de tablero marcador electrónico para básquetbol, vóleibol, handbol y baby fútbol. Con una fuerte estructura de aluminio y dígitos de tiempo y puntaje de 33 cm de alto, tipo LED de alto contraste, lo que le da una gran visibilidad a distancia. Con opción de nombres electrónicos de equipos. Medidas: 2,44 x 1,83 x 0,20 m.

## **6 EQUIPAMIENTO**

#### **6.1 Punto de Reciclaje**

Remitirse a documento adjunto denominado Especificaciones Técnicas "PUNTO DE RECICLAJE Y VERMICOMPOSTERAS".

#### **6.2 Set de Vermicompostera**

Remitirse a documento adjunto denominado Especificaciones Técnicas "PUNTO DE RECICLAJE Y VERMICOMPOSTERAS".

## 7 ASEO GENERAL Y ENTREGA DE LA OBRA

### 7.1 Aseo General de Obra

Se entregará la obra una vez que se haya retirado todo el escombros producto de las faenas, limpia todas sus partes y reparada toda imperfección o defecto, incluyendo la reparación o reposición de terminaciones existentes.

## 8 OTROS

### 8.1 Placa Conmemorativa

El contratista debe proporcionar e instalar una placa conmemorativa al finalizar la ejecución de las obras, cuyo diseño final deberá solicitarse oportunamente al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. La placa conmemorativa consta de:

Placa Recordatoria:

- Placa de Cobre de 3 mm. de espesor, cuyas dimensiones son: 30 cm. x 45 cm.
- Fondo bajo Nivel esmaltado negro 1 mm.
- Texto y logo Institucional a nivel, lacado transparente.
- Textos de acuerdo a diseño entregado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

Marco Soporte de la placa:

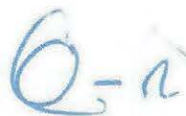
- Tablero madera Alerce de 30 mm. de espesor, cuyas dimensiones son: 40 cm. x 55 cm., lacado transparente, de acuerdo a diseño.

La Placa Recordatoria irá empotrada en el Marco Soporte, apernada y con cubre pernos.

El Marco Soporte de la placa se fijará a un muro, que determinará la IMC, mediante pernos de fijación y pegamento epóxico. Este muro debe estar protegido de las lluvias y la acción directa del sol, a fin de evitar su deterioro prematuro. La placa se debe instalar a nivel que sea visible para los usuarios.



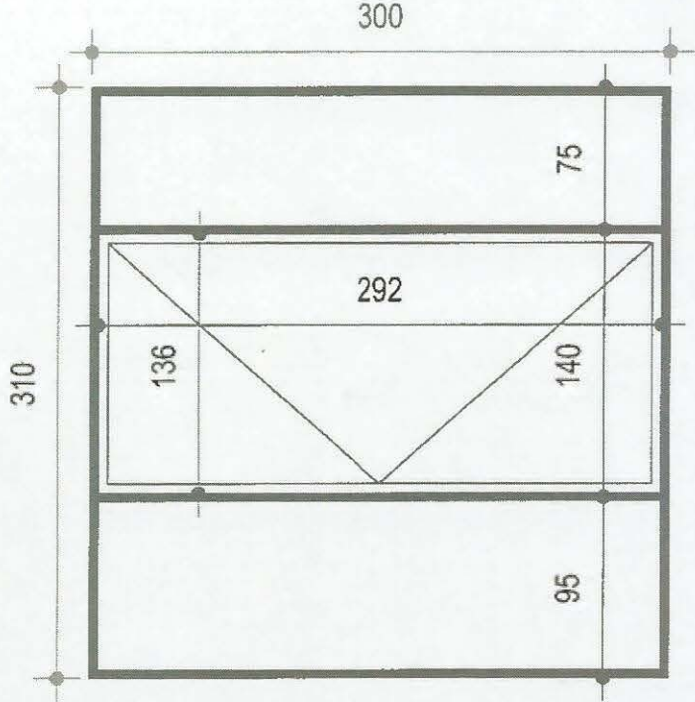
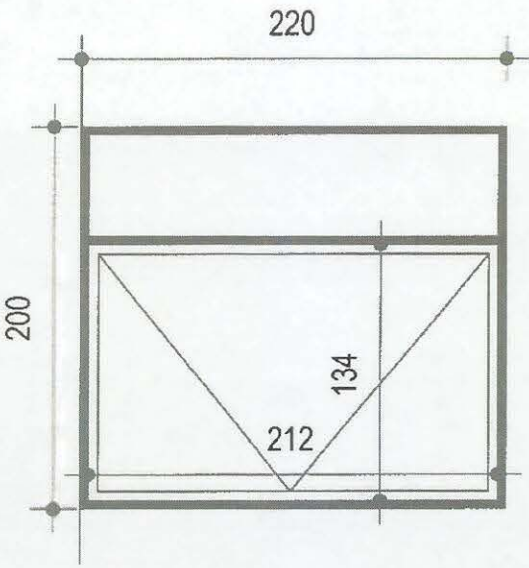
SARA MORALES ALVAREZ  
ARQUITECTO



**AXEL MÜLLER BRAVO**  
**SECRETARIO GENERAL CDSP**



# DETALLE VENTANAS TERMOPANEL PVC



# Corredera Serie Premiline

## Características

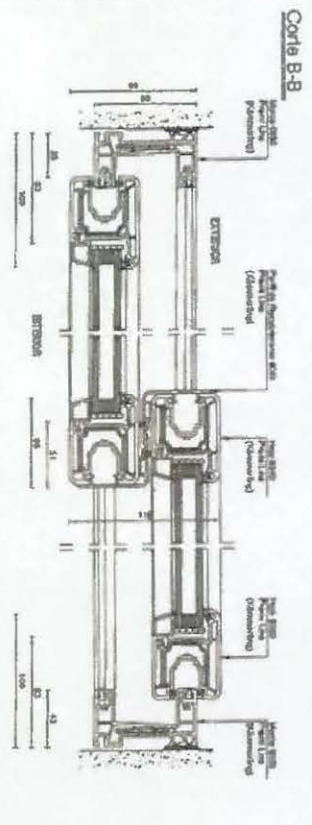
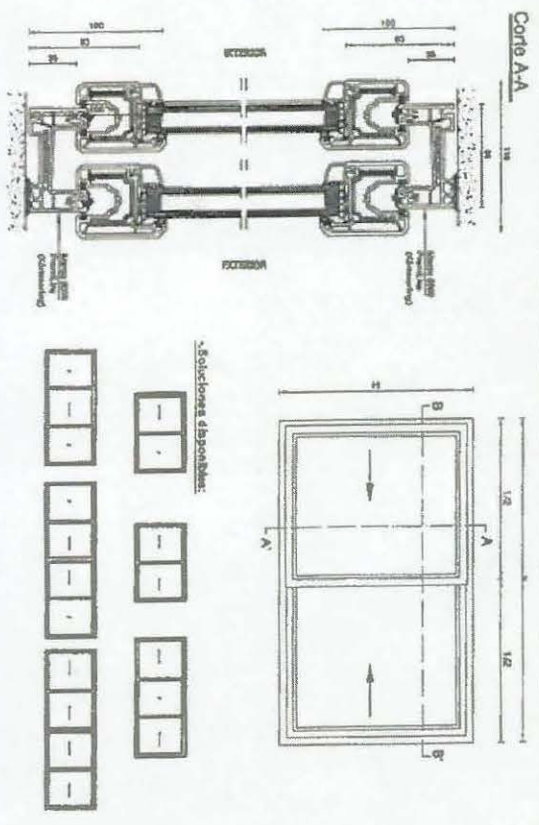
Perfilado y bisagras de tecnología Eurotec.  
 Perfiles de aluminio extruido de alta calidad.  
 Alta resistencia al viento gracias al nuevo tipo y perfilado anticiclón.  
 Protección en todas las condiciones climáticas.  
 Una amplia selección de acabados gracias a un sistema de pintura electrostática.  
 Acabados.

## Ventajas

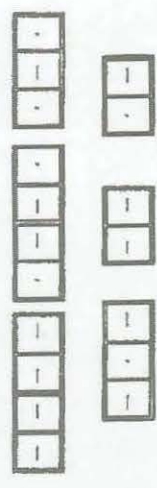
Perfiles de alta calidad y perfilado de vanguardia.  
 Menor costo gracias al nuevo tipo y perfilado.  
 Cierre automático en todas las condiciones.  
 Instalación sencilla y silenciosa.  
 Instalación a la luz, la ventilación y el aislamiento.  
 Menor pérdida de calor gracias al nuevo tipo y perfilado.  
 Alta resistencia al viento gracias al nuevo tipo y perfilado.  
 Alta resistencia al ruido gracias al nuevo tipo y perfilado.  
 Máxima resistencia y mayor durabilidad.

|                              |      |      |      |
|------------------------------|------|------|------|
| INDICIA EL TIPO DE CORREDERA | 1200 | 1200 | 1200 |
| INDICIA EL TIPO DE CORREDERA | 1200 | 1200 | 1200 |
| INDICIA EL TIPO DE CORREDERA | 1200 | 1200 | 1200 |
| INDICIA EL TIPO DE CORREDERA | 1200 | 1200 | 1200 |
| INDICIA EL TIPO DE CORREDERA | 1200 | 1200 | 1200 |

ventekö  
 ES KÖRMENTŐ CÉG



Soluciones disponibles:



**"CONSERVACIÓN LICEO CARMELA CARVAJAL, COMUNA DE PROVIDENCIA"  
CÓDIGO BIP 40008540-0**

**"PUNTO DE RECICLAJE Y VERMICOMPOSTERAS"**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. PUNTO DE RECICLAJE**

Se consulta la instalación de cuatro puntos de reciclaje, con una capacidad de 720 lt. aprox. cada uno de ellos.

Los requerimientos mínimos son los siguientes:

Dimensiones : 200 cm. (largo) x 130 cm. (alto) x 75 cm. (fondo) aproximadamente)

Estructura : Perfil metálico de 30 x 30 mm.

Revestimiento : Metálico

Ruedas : Sí

Se debe considerar para la recolección del material, 3 contenedores de 240 lts. cada uno aproximadamente, uno para cada tipo de material a considerar.

La gráfica y los materiales a reciclar serán definidos con la unidad técnica durante la ejecución del proyecto.

Se adjunta imagen referencia.





## 2. SET DE VERMICOMPOSTERA (Reciclaje Orgánico)

Se considera la provisión e instalación de 2 set de vermicomposteras, cada uno de los cuales deberá contener lo siguiente:

| 1 SET DE VERMICOMPOSTERA |   |
|--------------------------|---|
| CANTIDAD                 | DETALLE   |
| 1                        | Vermicompostera vertical con sistema de bandejas y llave, de capacidad total de a lo menos 140 lts.   |
| 1                        | Rastrillo de mano   |
| 1                        | Núcleo de lombrices (compuesto por lombrices de diferentes edades, con sustrato y huevos de lombriz). |
| 1                        | Recipiente para separación de residuos vegetales y orgánicos.   |
| 1                        | Serigrafía de logos institucionales.  |

### 2.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

#### 2.1.1 Características Vermicompostera

- Fabricada en Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado y reciclable.
- Resistente a los rayos U.V.
- Apertura superior con mínimo de 30 x 30 cm.
- 4 bandejas de trabajo (c/u capacidad mínima de 35 litros)
- 1 Bandeja colectora de líquido con llave para extracción.
- Bandejas contenedoras de trabajo deben contar con perforaciones para la ventilación y el drenaje.
- Tapa y Base.
- Armado/desarmado fácil y simple.
- Logo o Diseño serigrafiado (de acuerdo a lo que defina el municipio).
- Garantía: Mínimo 3 años.
- Producto certificado (de plástico reciclado, de inocuidad, de espesor de paredes, de garantía, de resistencia y espesor del material, de protección de rayos U.V. y de agentes químicos).

#### 2.1.2 Características Rastrillo

- Fabricado en acero galvanizado y anticorrosivo
- Mango ergonómico de madera o goma
- De 3 o 5 dientes
- Largo: mínimo 20 cm.

#### 2.1.3 Características Recipiente para la Separación de Residuos Vegetales

- Fabricado en polipropileno o Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado, con caras interiores lisas de fácil limpiado.
- Resistente a rayos UV, agentes químicos. biológicos y atmosféricos.
- Capacidad: 20 lt. aproximadamente.
- Con tapa hermética.
- Logo o Diseño serigrafiado (de acuerdo a lo que defina el municipio).

2




- **Garantía: Mínimo 3 años**

Se deberá considerar una charla que debe contener los siguientes puntos:


- **Exposición de las técnicas de reciclaje orgánico.**
- **Puesta en marcha demostrativa de la vermicompostera.**

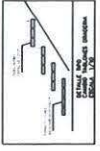
Se adjuntan imágenes referenciales.



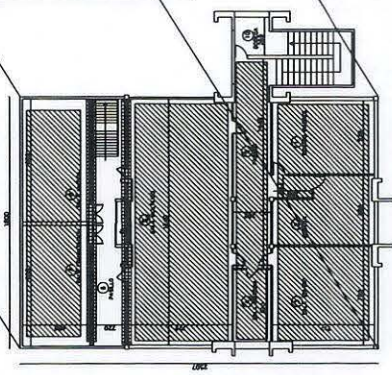
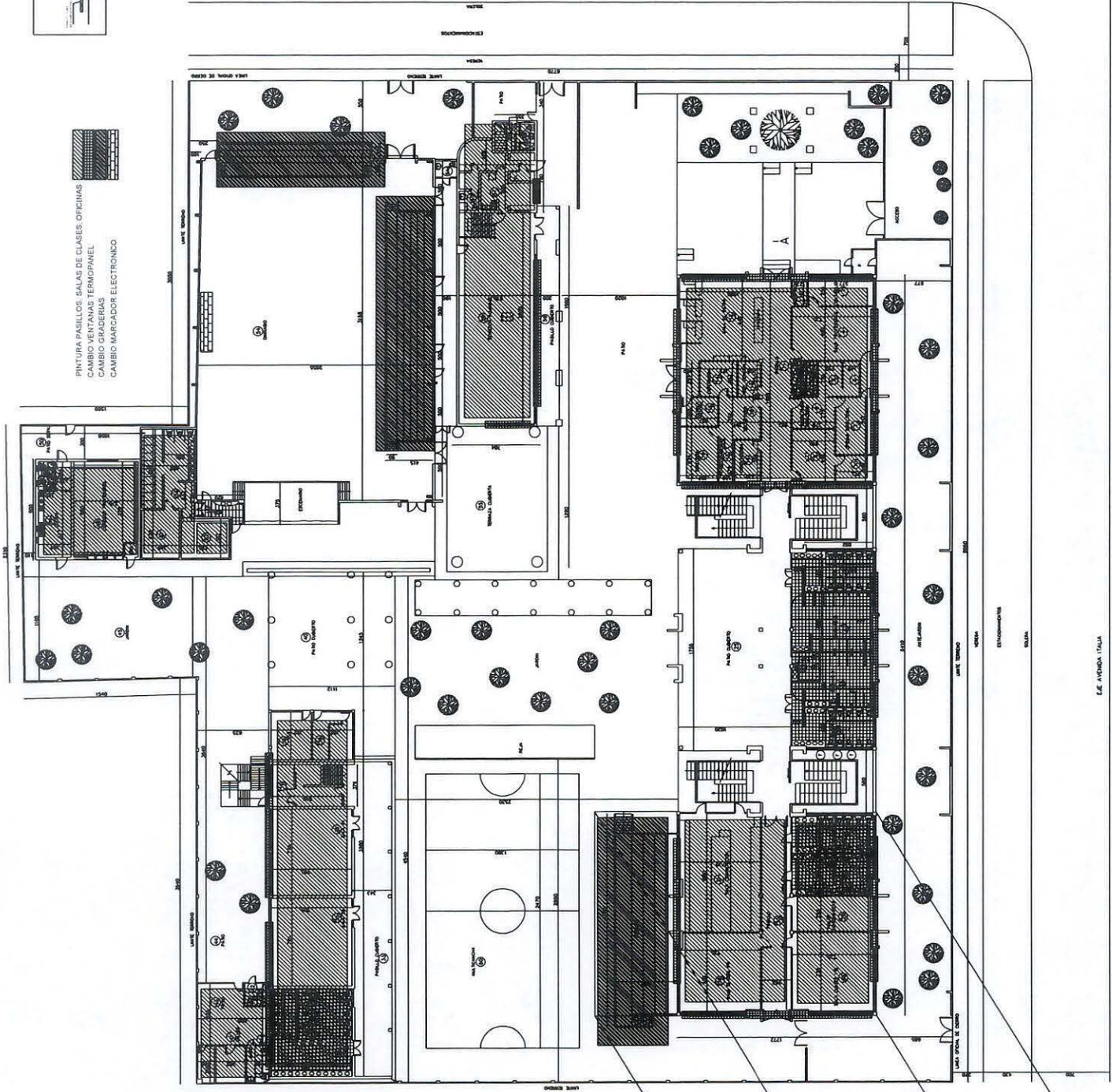
  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**




**Corporación DESARROLLO SOCIAL**  
 PUNTA ARENAS  
 COLEDO A-44  
 CARNELA CARVAJAL  
 CANAL DE AVENIDA  
 LOS 30 JUNO-23  
 PROYECTO "COMERCIALIZACIÓN"  
 CARNELA CAPILLA  
 PLANTA GENERAL 1.º PISO  
 INTERFERENCIAS  
 CARGA  
 ESCALA 1:125  
 FECHA: 18 DE FEBRERO 2018  
 DISEÑO: J. M. GONZALEZ  
 REVISÓ: J. M. GONZALEZ



PINTURA PASILLOS SALAS DE CLASES OFICINAS  
 CAMBIO VENTANAS TERMOPANEL  
 CAMBIO CRADEROS  
 CAMBIO MARCADOR ELECTRONICO

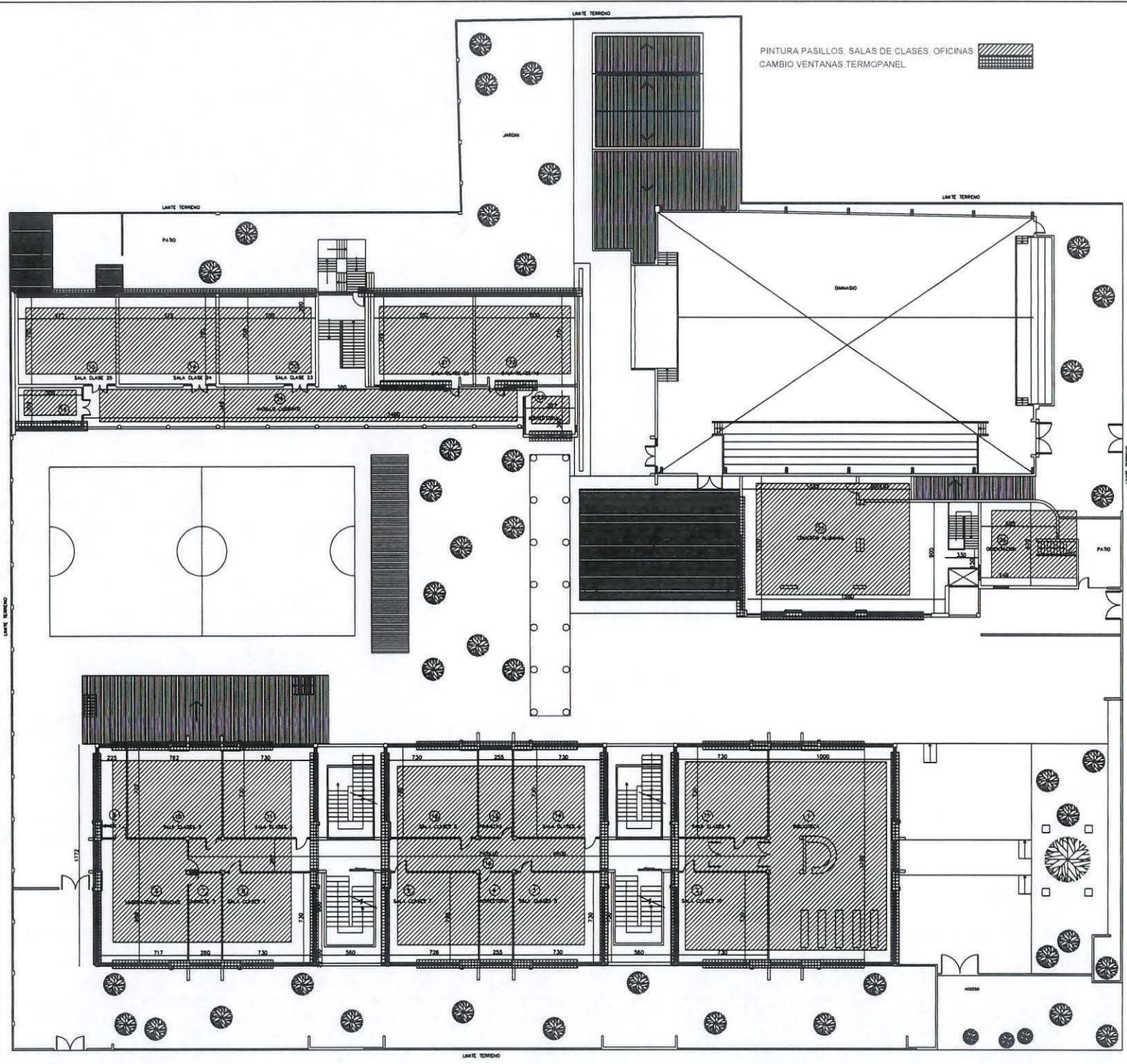


PLANTA GENERAL PRIMER PISO

PLANTA SUBTERRANEO

EJE AVENIDA ITALIA

EJE CALLE MARIN



PINTURA PASILLOS, SALAS DE CLASES, OFICINAS  
CAMBIO VENTANAS TERMOPANEL

PLANTA 2° PISO



**CARMELA CARVAJAL**

AV. ITALIA N° 982

COMUNA DE PROVIDENCIA

ROL SA 3405-22

UBICACION

"CONSERVACION"

CARMELA CARVAJAL

PROYECTO

PLANTA GENERAL 2° PISO

INTERVENCIONES

CONTENIDO

INDICACION

ESCALA 1:125

FECHA SEPTIEMBRE 2018

DEBIDO I.A.C.C.

REVISO S.M.A.

*QSA*

AXEL WULLER BRAVO

SECRETARIO GENERAL

CORP. DE DESARROLLO SOCIAL PROVIDENCIA

MAKARENNA BUSTAMAN SEPULVEDA

DIRECTORA

*QSA*

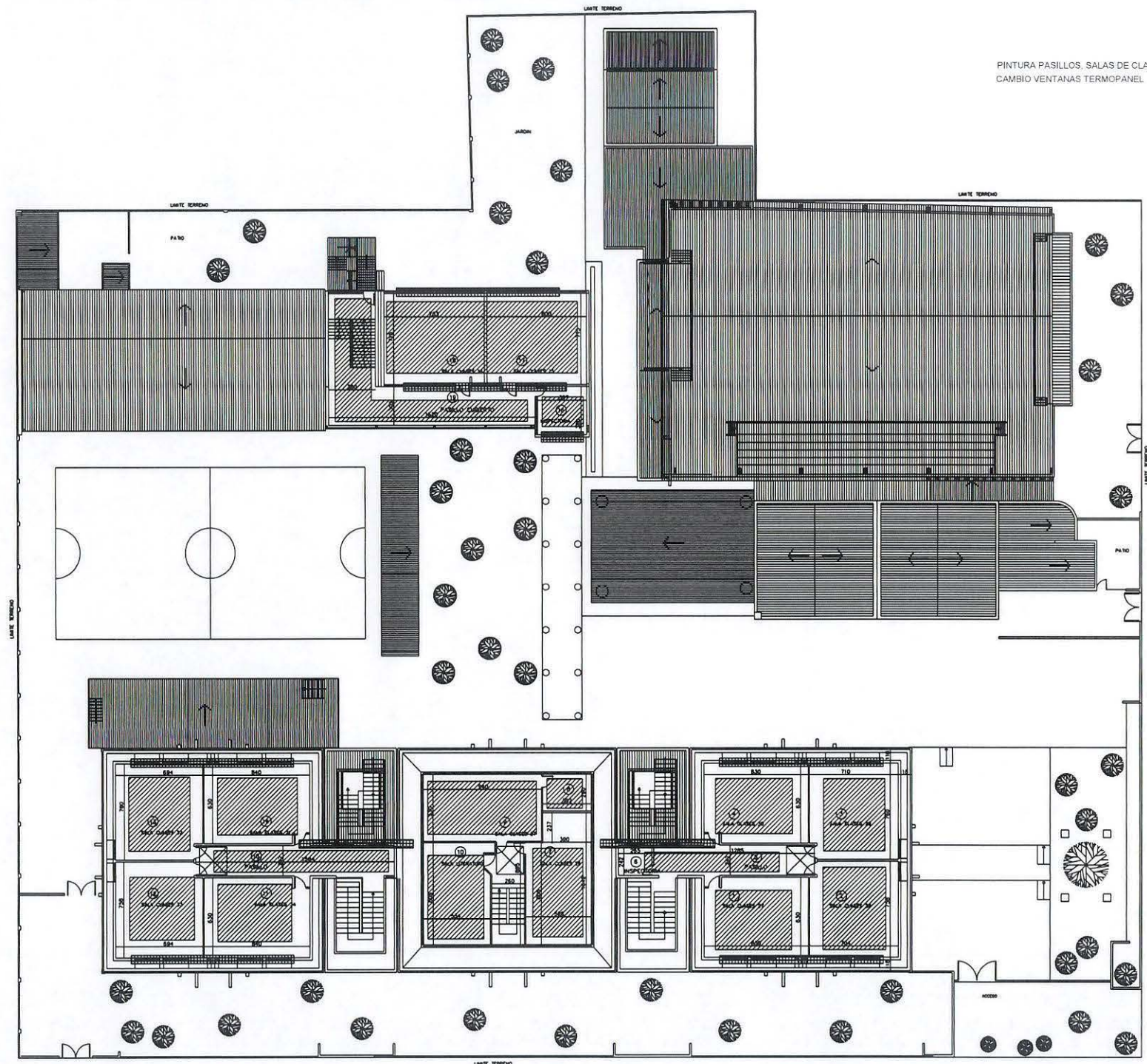
SARA MORALES ALVAREZ

ARQUITECTO

LAMINA

2/5

PINTURA PASILLOS, SALAS DE CLASES, OFICINAS  
CAMBIO VENTANAS TERMOPANEL

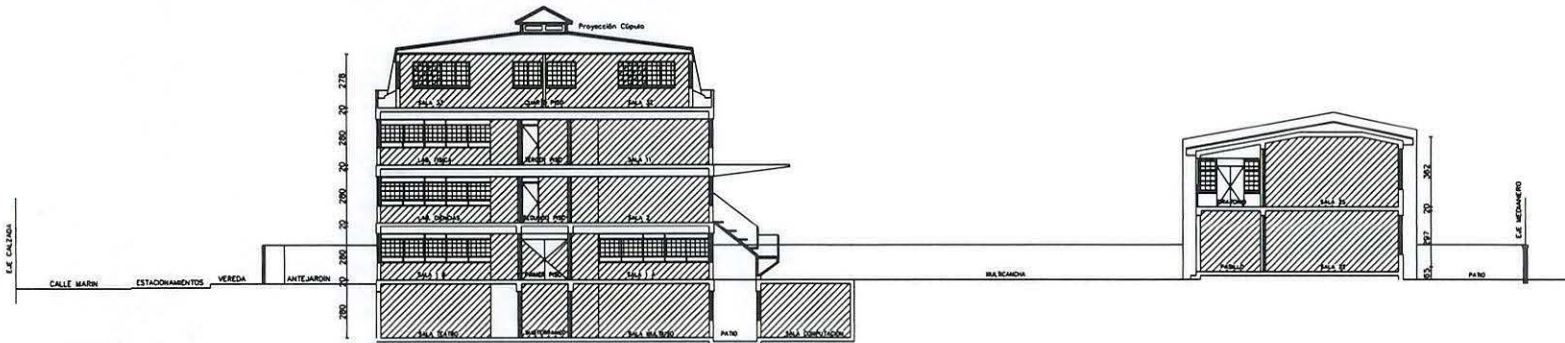


PLANTA 4° PISO

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| <b>CARMELA CARVAJAL</b><br>AV. ITALIA N° 900<br>COMUNA DE PROVIDENCIA<br>ROL SA 3405-22 |  |
| SEÑALACION  |  |
| PROYECTO  | "CONSERVACION"                           |
| PROTECTOR   | CARMELA CARVAJAL                         |
| CONTENIDO   | PLANTA GENERAL 4° PISO<br>INTERVENCIONES |
| MODIFICACION  |  |
| ESCALA  | 1:125                                    |
| FECHA   | SEPTIEMBRE 2018                          |
| DEBIDO  | A.G.C.                                   |
| REVISO  | S.M.A.                                   |
| AXEL MULLER BRAVO<br>SECRETARIO GENERAL<br>CORP. DE DESARROLLO SOCIAL PROVIDENCIA       |  |
| MAKAREHNA BUSTAMAN SEPULVEDA<br>DIRECTORA   |  |
| SARA MORALES ALVAREZ<br>ARQUITECTA  |  |
| LAMINA  |  |
| 4/5   |  |

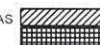


CORTE A - A



CORTE B - B

PINTURA PASILLOS, SALAS DE CLASES, OFICINAS  
CAMBIO VENTANAS TERMOPANEL.



**CARMELA CARVAJAL**

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| UBICACION             | AV. ITALIA N° 980 |
| COMUNA DE PROVIDENCIA | ROL SI 3405-22    |
| PROYECTO              | "CONSERVACION"    |
| CLIENTE               | CARMELA CARVAJAL  |
| CORTES                |                   |
| INTERVENCIONES        |                   |
| CONTENIDO             |                   |
| MODIFICACION          |                   |
| ESCALA                | 1:125             |
| FECHA                 | SEPTIEMBRE 2018   |
| DESENHO               | A.G.C.            |
| REVISOR               | S.M.A.            |

*A.G.C.*  
**AHEL MULLER BRAVO**  
 SECRETARIO GENERAL  
 CORP. DE DESARROLLO SOCIAL PROVIDENCIA

**MAKARENNA BUSTIMAN SEPULVEDA**  
 DIRECTORA

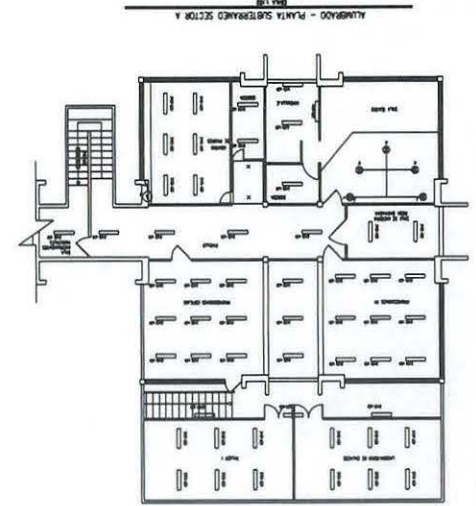
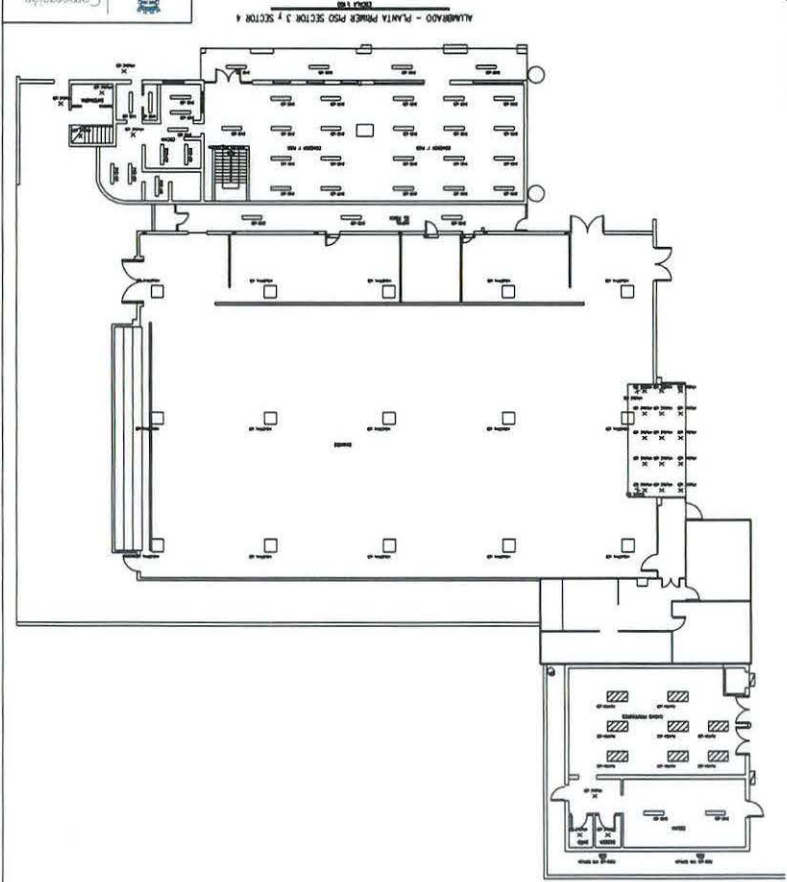
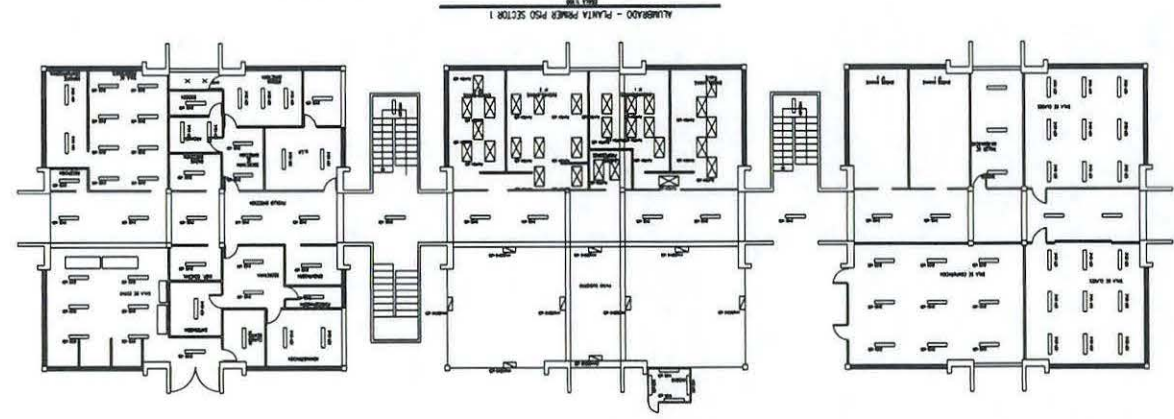
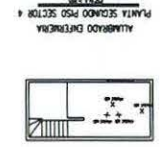
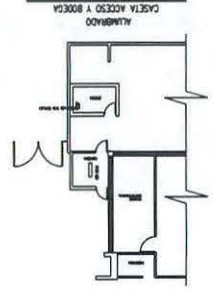
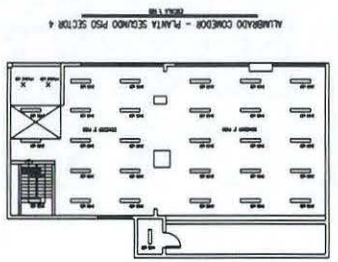
*S.A.A.*  
**SARA MORALES ALVAREZ**  
 ARQUITECTO

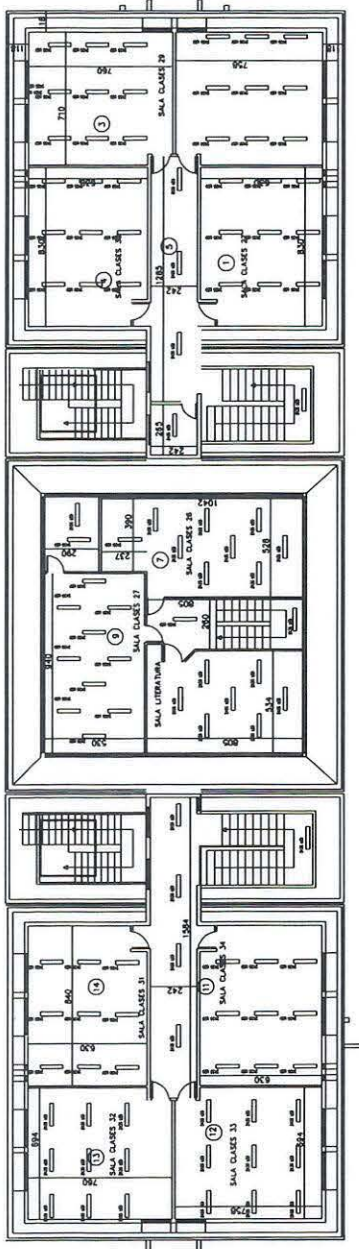


1/3

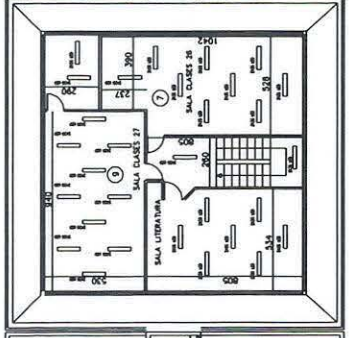
  
 LAMINA  
 Sala de Profesores  
 MAESTRIA BRYAN SANCHEZ  
 COM. DE DESARROLLO SOCIAL PROYECTOS  
 AREA SUELOS  
 DISEÑO S.M.A.  
 DISEÑO A.G.C.  
 FECHA: SEPTIEMBRE 2018  
 ESCALA: 1:125

PROYECTOS  
 CONVENIO  
 COLEGIO A-44  
 CARMELA CARAYAL  
 AV. ITALIA N. 888  
 COMUNA DE PROVIDENCIA  
 FON. 51 309-22  
 CONSERVACION  
 PROYECTO  
 CARMELA CARAYAL  
 COLEGIO A-44  
 DESARROLLO SOCIAL  
 PROYECTOS

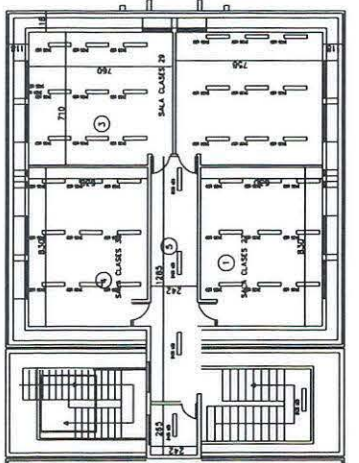




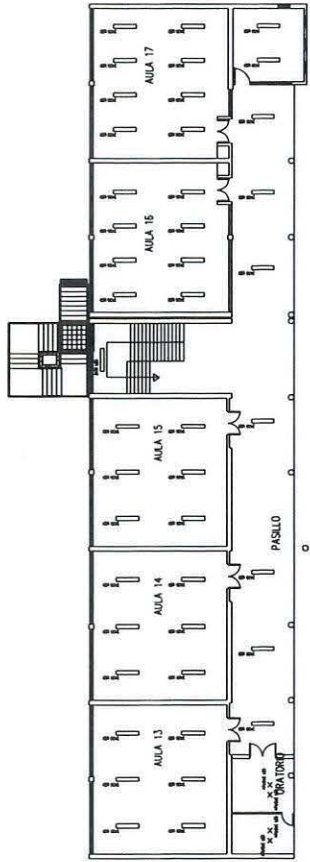
ALUMBRADO - PLANTA CUARTO PISO  
SECTOR 1 - PARTE "A"  
ESCALA 1:300



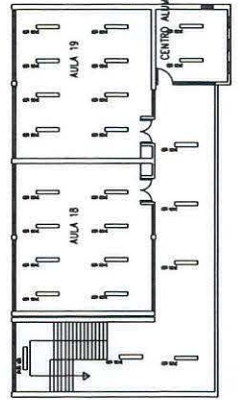
ALUMBRADO - PLANTA CUARTO PISO  
SECTOR 1 - PARTE "B"  
ESCALA 1:300



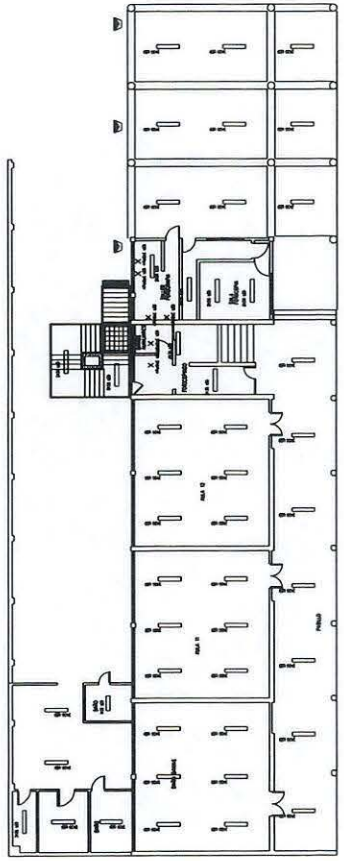
ALUMBRADO - PLANTA CUARTO PISO  
SECTOR 1 - PARTE "C"  
ESCALA 1:300



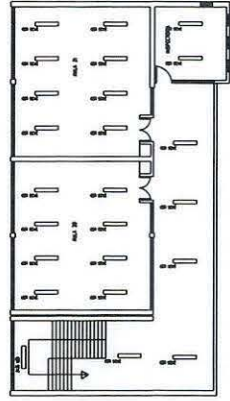
ALUMBRADO - PLANTA SEGUNDO PISO SECTOR 2  
ESCALA 1:300



ALUMBRADO - PLANTA TERCER PISO SECTOR 2  
ESCALA 1:300



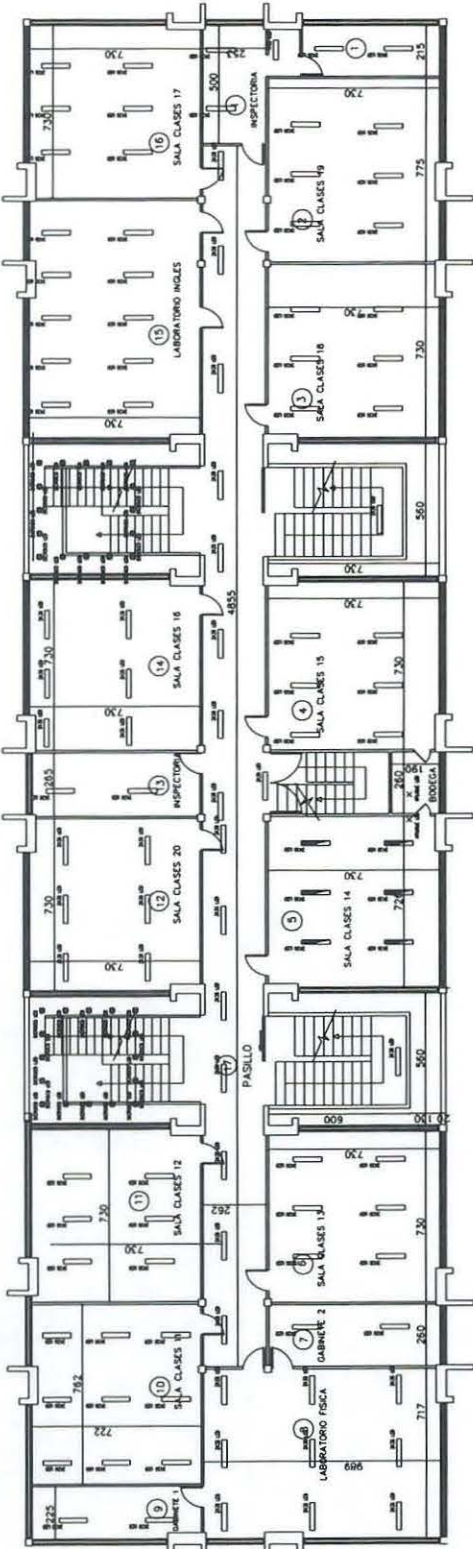
ALUMBRADO - PLANTA PRIMER PISO SECTOR 2  
ESCALA 1:300



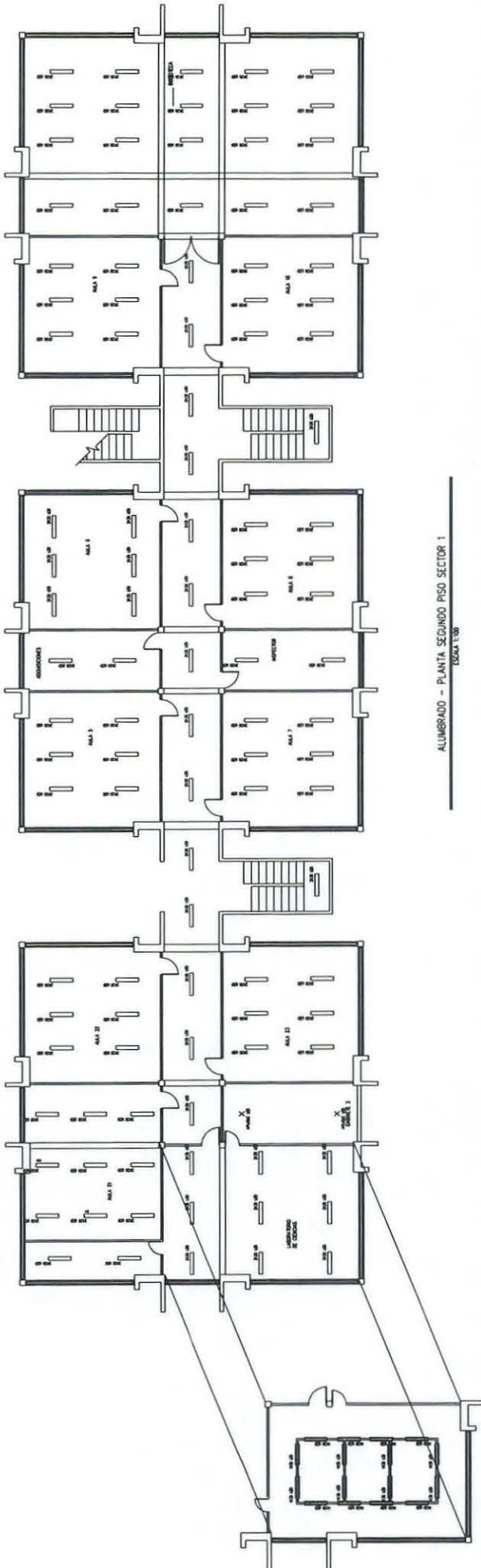
ALUMBRADO - PLANTA CUARTO PISO SECTOR 2  
ESCALA 1:300

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| <b>COLEGIO A-44 CARMELA CARVAJAL</b>  |  |
| AV. ITALIA N° 840   |  |
| COMUNA DE PROVIDENCIA   |  |
| ROL 581 3403-22   |  |
| CONSERVACION  |  |
| CARMELA CARVAJAL  |  |
| PROYECTO  |  |
| EQUIPOS DE ILUMINACION 1° PISO  |  |
| EQUIPOS DE ILUMINACION 2° PISO  |  |
| EQUIPOS DE ILUMINACION 3° PISO  |  |
| EQUIPOS DE ILUMINACION 4° PISO  |  |
| CONTENIDO   |  |
| INDICACION  |  |
| ESCALA 1:125  |  |
| FECHA SEPTIEMBRE 2018   |  |
| PROYECTO A.C.C.   |  |
| PROYECTO I.S.E.A.   |  |
|   |  |
| <b>AXEL MÜLLER BRAVO</b><br>COORDINADOR GENERAL<br>CORP. DE DESARROLLO SOCIAL PROVIDENCIA |  |
| <b>MAKARENA BUSTAMAN SEPULVEDA</b><br>DIRECTORA   |  |
| <b>SARA MONTEALEZ</b><br>INGENIERO  |  |
| <b>LAINA</b>  |  |
|   |  |
| <b>2/3</b>  |  |





ALUMBRADO - PLANTA TERCER PISO SECTOR 1  
 ESCALA 1:100



ALUMBRADO - PLANTA SEGUNDO PISO SECTOR 1  
 ESCALA 1:100



# Providencia

Secretaría Municipal

+PROVIDENCIA, 0 1 AGO 2019

EX.Nº 1092 / VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- El Convenio Mandato suscrito, con fecha 11 de Junio de 2019, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y el GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO, RUT.Nº 61.923.200-3, para la ejecución del proyecto "CONSERVACION DE LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT COMUNA DE PROVIDENCIA", CODIGO BIP N°40008540-0 .-

2.- La Resolución Exenta Nº1151 de fecha 3 de Julio de 2019, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que aprueba el convenio Mandato que indica.-

3.- El Memorandum Nº16.945 de fecha 22 de Julio de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

## DECRETO:

1.- Ratifícase el Convenio Mandato suscrito, con fecha 11 de Junio de 2019, entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y el GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO, RUT.Nº 61.923.200-3, para la ejecución del proyecto "CONSERVACION DE LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT COMUNA DE PROVIDENCIA", CODIGO BIP N°40008540-0 .-

2.- El texto del referido convenio se adjunta al presente Decreto y será considerado parte integrante del mismo.-

Anótese, comuníquese y archívese.-

EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal



PLH/MRMQ/ENGE/vbl.-

### Distribución:

- Interesado
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Archivo

Decreto en Trámite N° 2080 /



ADMINISTRACION REGIONAL  
DEPARTAMENTO JURIDICO



*Cool Fee 12*

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| I. MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA |                 |
| INGRESO:                        | <i>6843</i>     |
| FECHA:                          | <i>09/07/19</i> |
| HORA:                           | <i>15:59</i>    |
| SECCION OFICINA DE PARTES       |                 |

APRUEBA CONVENIO MANDATO QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº **1151**

SANTIAGO, 03 JUL 2019

VISTOS:

El Decreto Supremo N°428, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; lo dispuesto en las letras h) y ñ) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; Ley N°21.125 de Presupuesto del Sector Público para el año 2019; el artículo 16 de la Ley N°18.091 sobre Alternativas para Encomendar la Ejecución de Proyectos de Inversión; el artículo 19 bis del D.L. N°1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su Reglamento, contenido en el D.S. N°814, de 2003, del Ministerio de Hacienda; el D.S. N°854, de 2004, sobre Clasificación Presupuestaria del referido Ministerio; la Circular N°33, de 13 de Julio de 2009 del Ministerio de Hacienda; el Acuerdo N°218-19 del Consejo Regional Metropolitano, adoptado en Sesión Ordinaria N°10, de 22 de mayo de 2019; Resolución N°59 de 15 de abril de 2010 que aprueba Formato Tipo de Convenio Mandato de Conservación de Infraestructura pública; Resolución Afecta N°41, de 04 de junio de 2019, de Asignación Presupuestaria de este Gobierno Regional; Memo N° 1150, de fecha 07 de junio de 2019, Departamento Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos No Financieros; la Resolución N°1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1° Que, este Organismo Regional requiere contratar la ejecución del proyecto denominado "CONSERVACIÓN DE LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT COMUNA DE PROVIDENCIA" CODIGO BIP N° 40008540-0.

2° Que, existen las disponibilidades presupuestarias para atender su financiamiento, y la entidad más capacitada para efectuar la ejecución del proyecto es la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.

RESUELVO:

1.- APRUEBASE el Convenio Mandato celebrado el 11 de junio de 2019 entre el Gobierno Regional y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, para la ejecución del proyecto denominado "CONSERVACIÓN DE LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT COMUNA DE PROVIDENCIA" CODIGO BIP N° 40008540-0.; cuyo texto se transcribe a continuación:





### CONVENIO MANDATO

En Santiago de Chile, a 11 de junio de 2019, entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**, en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo doña **KARLA RUBILAR BARAHONA**, ambos domiciliados en calle Bandera N°46, de esta ciudad, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, en adelante Unidad Técnica o la mandataria, representada por su Alcaldesa, doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, ambos domiciliados en calle Avenida Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Por este acto el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto denominado "**CONSERVACIÓN DE LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT COMUNA DE PROVIDENCIA**" CODIGO BIP N° 40008540-0.

Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas que rigen sus propias actividades.

La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

**SEGUNDO:** Conforme a la Ficha de Iniciativas de Inversión, (IDI) del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada Ficha IDI, el proyecto considera la conservación de diversas partidas que han cumplido su vida útil, como las pinturas de cielos y muros del establecimiento completo. Además de la instalación de 775 luminarias led y 1.147 ventanas de termopanel, para mejorar la eficiencia energética de los recintos, y mejorar la acústica en los mismos. Además, considera la conservación de las graderías y la instalación de 4 kit de reciclaje y 2 vermicomposteras.

**TERCERO:** Corresponderá al Gobierno Regional, en su calidad de organismo mandante:

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto de Inversión Regional de la Región Metropolitana Ley N°21.125 de Presupuesto del Sector Público para el año 2019, según el cuadro de inversión siguiente:

| FUENTE  | ASIGNACIÓN/N° | COSTO TOTAL M\$ |
|---------|---------------|-----------------|
| F.N.D.R | EQUIPAMIENTO  | M\$7.416.-      |
| F.N.D.R | EQUIPOS       | M\$7.086.-      |
| F.N.D.R | OBRAS CIVILES | M\$442.684.-    |
|         | TOTAL         | M\$457.186.-    |

b) Solventar el o los estados de pago que formule la Unidad Técnica.

**CUARTO:** Son facultades del mandante:

- a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio;
- b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente convenio, requerir la información pertinente, durante todo el desarrollo del proyecto y/o en las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde integralmente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra b).
- c) Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso;
- d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los contratistas.

**QUINTO:** La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser aprobadas por el Departamento de Pre-Inversión del Gobierno Regional.

En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:

- a. Remitir copia de las Bases Administrativas (generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
- b. Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
- c. Remitir copia del acta de apertura de la licitación;
- d. Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;
- e. Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario;
- f. Remitir copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera.

Asimismo, un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas. Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá informar al mandante, a lo menos con cinco días hábiles de anticipación, antes de la fecha del acto o de la reunión según corresponda.

**SEXTO:** Son también obligaciones de la Unidad Técnica:

a) **Informar** acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión de fuente regional;

b) **Celebrar oportunamente el contrato** para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que el o los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio.

La Unidad Técnica deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.

c) **Remitir, mensualmente, a este Gobierno Regional Metropolitano de Santiago el o los estados de pago** conforme al avance del proyecto, a más tardar el día 25 de cada mes, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava.

d) **Designar un Inspector Técnico** para controlar el cumplimiento cabal y oportuno del objeto de este convenio. Dicho Inspector llevará a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto en sus distintas etapas. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.

e) **Informar, oportunamente al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso** que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.

f) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con la **imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, como responsable financiero y la Ilustre Municipalidad de Providencia, como Unidad Técnica.

g) Para el caso de reevaluación del presente proyecto, será responsabilidad de la Unidad Técnica efectuar su solicitud y gestión ante el Gobierno Regional.

h) **Dar cumplimiento al objeto de este convenio**, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.

i) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, ésta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda, lo que en todo caso no podrá exceder de 30 días corridos.

j) La Unidad Técnica **deberá coordinar conjuntamente con el mandante**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto de inversión, a fin que las autoridades de este Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos.

k) *(Solo en caso que el Proyecto considere equipamientos y/o equipos)* **Una vez recibidos conforme el equipamiento y/o equipos según corresponda**, se deberá solicitar al Gobierno Regional que dicte la correspondiente resolución de asignación y proceder de conformidad a los términos establecidos en el artículo 70, letra f), de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.



**SÉPTIMO:** La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad. Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

**OCTAVO:** El o los estados de pago deberán incluir **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:

- 1.- **Oficio conductor de la Unidad Técnica**, solicitando el pago a la Sra. Intendente;
- 2.- **Factura a nombre del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, domiciliado en calle Bandera N° 46, Santiago, RUT. N° 61.923.200-3.
- 3.- **Resumen del estado de pago**, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica, con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes. *(Solo en caso que el Proyecto considere equipamientos y/o equipos)* Para el caso de equipamientos y/o equipos, especificaciones del equipamiento entregado y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica.
- 4.- **Detalle del o los estados de pago**, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
- 5.- **Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original**, sí corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- 6.- Tratándose del primer estado de pago deberá adjuntarse, además, **copia del contrato** celebrado con el contratista, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.

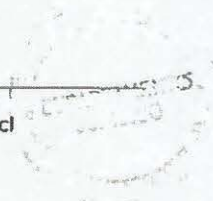
El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

#### Personerías:

La personería de la Intendente para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en Decreto N° 428, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de la autoridad Edilicia para representar a I. Municipalidad de Providencia, consta en Acta Complementaria de Proclamación del Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 28 de noviembre de 2016.

(Firmas: Evelyn Matthei Forne/ Alcaldesa/ I. Municipalidad de Providencia// Karla Rubilar Barahona/ Intendente/ Región Metropolitana de Santiago.)





2.- **IMPÚTESE** la suma de \$1.000.000.- (un millón de pesos) al Subtítulo 31, Ítem 02, Asignación 004 (Obras civiles), F.N.D.R., del Presupuesto vigente del Gobierno Regional, el saldo se imputará al Subtítulo e Ítem respectivo, en la medida que se consulten los recursos al efecto.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.**

KARLA RUBILAR BARAHONA  
INTENDENTA  
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO

MSPB/FAM/RD/RAS/FFF/FAP

**Distribución:**

- Unidad Técnica;
- Dpto. Jurídico;
- Administración Regional;
- División de Administración y Finanzas;
- División de Análisis y Control de Gestión;
- Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos No Financieros;
- Oficina de Partes.





### CONVENIO MANDATO

En Santiago de Chile, a 11 de junio de 2019, entre el GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO, en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo doña KARLA RUBILAR BARAHONA, ambos domiciliados en calle Bandera N°46, de esta ciudad, y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, en adelante Unidad Técnica o la mandataria, representada por su Alcaldesa, doña EVELYN MATTHEI FORNET, ambos domiciliados en calle Avenida Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Por este acto el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto denominado "CONSERVACIÓN DE LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT COMUNA DE PROVIDENCIA" CODIGO BIP N° 40008540-0.

Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas que rigen sus propias actividades.

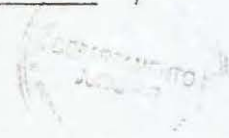
La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

**SEGUNDO:** Conforme a la Ficha de Iniciativas de Inversión, (IDI) del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada Ficha IDI, el proyecto considera la conservación de diversas partidas que han cumplido su vida útil, como las pinturas de cielos y muros del establecimiento completo. Además de la instalación de 775 luminarias led y 1.147 ventanas de termopanel, para mejorar la eficiencia energética de los recintos, y mejorar la acústica en los mismos. Además, considera la conservación de las graderías y la instalación de 4 kit de reciclaje y 2 vermicomposteras.

**TERCERO:** Corresponderá al Gobierno Regional, en su calidad de organismo mandante:

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto de Inversión Regional de la Región Metropolitana Ley N°21.125 de Presupuesto del Sector Público para el año 2019, según el cuadro de inversión siguiente:

| FUENTE  | ASIGNACIÓN/N° | COSTO TOTAL M\$ |
|---------|---------------|-----------------|
| F.N.D.R | EQUIPAMIENTO  | M\$7.416.-      |
| F.N.D.R | EQUIPOS       | M\$7.086.-      |
| F.N.D.R | OBRAS CIVILES | M\$442.684.-    |
|         | TOTAL         | M\$457.186.-    |





ADMINISTRACION REGIONAL  
DEPARTAMENTO JURIDICO



b) Solventar el o los estados de pago que formule la Unidad Técnica.

**CUARTO:** Son facultades del mandante:

- a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio;
- b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente convenio, requerir la información pertinente, durante todo el desarrollo del proyecto y/o en las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde integralmente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra b).
- c) Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso;
- d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los contratistas.

**QUINTO:** La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser aprobadas por el Departamento de Pre-Inversión del Gobierno Regional.

En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:

- a) Remitir copia de las Bases Administrativas (generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
- b) Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
- c) Remitir copia del acta de apertura de la licitación;
- d) Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;
- e) Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario;
- f) Remitir copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera.

Asimismo, un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas. Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá informar al mandante, a lo menos con cinco días hábiles de anticipación, antes de la fecha del acto o de la reunión según corresponda.



**SEXTO:** Son también obligaciones de la Unidad Técnica:

a) **Informar** acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión de fuente regional;

b) **Celebrar oportunamente el contrato** para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que el o los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio.

La Unidad Técnica deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.

c) **Remitir, mensualmente, a este Gobierno Regional Metropolitano de Santiago el o los estados de pago** conforme al avance del proyecto, a más tardar el día 25 de cada mes, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava.

d) **Designar un Inspector Técnico** para controlar el cumplimiento cabal y oportuno del objeto de este convenio. Dicho Inspector llevará a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto en sus distintas etapas. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.

e) **Informar, oportunamente al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.

f) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con la imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, como responsable financiero y la Ilustre Municipalidad de Providencia, como Unidad Técnica.

g) Para el caso de reevaluación del presente proyecto, será responsabilidad de la Unidad Técnica efectuar su solicitud y gestión ante el Gobierno Regional.

h) **Dar cumplimiento al objeto de este convenio**, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.

i) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, ésta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda, lo que en todo caso no podrá exceder de 30 días corridos.

j) La Unidad Técnica **deberá coordinar conjuntamente con el mandante**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto de inversión, a fin que las autoridades de este Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos.

k) *(Solo en caso que el Proyecto considere equipamientos y/o equipos)* **Una vez recibidos conforme el equipamiento y/o equipos según corresponda**, se deberá solicitar al Gobierno Regional que dicte la correspondiente resolución de asignación y proceder de conformidad a los términos establecidos en el artículo 70, letra f), de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.



ADMINISTRACION REGIONAL  
DEPARTAMENTO JURIDICO



**SÉPTIMO:** La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad. Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

**OCTAVO:** El o los estados de pago deberán incluir **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:

- 1.- **Oficio conductor de la Unidad Técnica**, solicitando el pago a la Sra. Intendente,
- 2.- **Factura a nombre del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, domiciliado en calle Bandera N° 46, Santiago, RUT. N° 61.923.200-3.
- 3.- **Resumen del estado de pago**, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica, con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes. *(Solo en caso que el Proyecto considere equipamientos y/o equipos)* Para el caso de equipamientos y/o equipos, especificaciones del equipamiento entregado y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica.
- 4.- **Detalle del o los estados de pago**, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
- 5.- **Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original**, si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- 6.- Tratándose del primer estado de pago deberá adjuntarse, además, **copia del contrato** celebrado con el contratista, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.

El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en dos ejemplares de igual contenido y fecha.



**ADMINISTRACION REGIONAL  
DEPARTAMENTO JURIDICO**



**Personerías:**

La personería de la Intendente para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en Decreto N° 428, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de la autoridad Edilicia para representar a Ilustre Municipalidad de Providencia, consta en Acta Complementaria de Proclamación del Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 28 de noviembre de 2016.

Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en dos ejemplares de igual contenido y fecha.


  
 EVELYN MATTHEI FORNET
   
 CHIA CALDESA
   
 I. MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA



  
 KARLA RUBILAR BARAHONA
   
 INTENDENTA
   
 REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO





**REPORTE FICHA IDI  
PROCESO PRESUPUESTARIO 2019  
POSTULA A EJECUCION**

Sin fecha ingreso SNI  
Admisibilidad: -  
Sin fecha postulación SNI



1. PROYECTO :

40008540-0 CONSERVACION LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT COMUNA DE PROVIDENCIA  
FIE  
RESULTADO ANALISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL MINISTERIO DESARROLLO SOCIAL

RATE

|                    |                         |                      |  |
|--------------------|-------------------------|----------------------|--|
| 2. ETAPA ACTUAL    | : PERFIL                | 3. SECTOR/SUBSECTOR  | : EDUCACION, CULTURA Y PATRIMONIO / EDUCACION BASICA Y MEDIA |
| 4. LOC. GEOGRÁFICA | : COMUNA DE PROVIDENCIA | 5. COMP. DE ANÁLISIS | : REGIONAL   |
| 6. DISTRITO        | : 21                    | 7. CIRCUNSCRIPCIÓN   | : VIII- SANTIAGO ORIENTE                                     |
| 8. PROYECTO RELAC. | :                       |                      |  |
| 9. SEIA            | : NO CORRESPONDE        |                      |  |

10. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

DEBIDO A LAS TOMAS Y MOVILIZACIONES ESTUDIANTILES, LA INFRAESTRUCTURA DEL LICEO PRESENTA MÚLTIPLES DAÑOS EN SU INFRAESTRUCTURA, SIENDO MEJORADOS ALGUNOS DE ELLOS. SIN EMBARGO, EL DETERIORO QUE PRESENTAN LOS MUROS Y CIELOS (RAYADOS, SUCIOS Y MANCHADOS) DAN UN MAL ASPECTO. POR OTRO LADO, LOS VENTANALES SON DE FIERRO Y ESTÁN EN MAL ESTADO, LO QUE IMPLICA ALTA ALTERNANCIA DE TEMPERATURA EN MESES CÁLIDOS Y FRÍOS, OBLIGANDO A USAR EQUIPOS DE CALEFACCIÓN O AIRE ACONDICIONADO, QUE AUMENTAN LOS COSTOS Y GENERAN UN MAYOR CONSUMO DE ENERGÍA EN TANTO LA ILUMINACIÓN DE LOS RECINTOS, CUENTA CON EQUIPOS DE TECNOLOGÍAS OBSOLETAS, QUE GENERAN UNA MAYOR PÉRDIDA DE ENERGÍA POR CALOR Y SU COSTO DE MANTENCIÓN ES MÁS ELEVADO, NO CUMPLIENDO ADEMÁS LA NORMATIVA. EL GIMNASIO, POSEE GRADERÍAS EN ESTADO REGULAR A MALO, CON ASIENTOS EN MAL ESTADO, PONIENDO EN RIESGO A LOS USUARIOS. ADEMÁS, EL TABLERO MARCADOR NO FUNCIONA Y LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS SE VEN MERMADAS POR LAS MALAS CONDICIONES DEL RECINTO.

11. DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA PROGRAMADA

CONSISTE EN LA CONSERVACIÓN DE DIVERSAS PARTIDAS QUE HAN CUMPLIDO SU VIDA ÚTIL, COMO LAS PINTURAS DE CIELOS Y MUROS DEL ESTABLECIMIENTO COMPLETO. ADEMÁS DE LA INSTALACIÓN DE 775 LUMINARIAS LED Y 1.147 VENTANAS DE TERMOPANEL, PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LOS RECINTOS, Y MEJORAR LA ACÚSTICA EN LOS MISMOS. ADEMÁS, CONSIDERA LA CONSERVACIÓN DE LAS GRADERÍAS Y LA INSTALACION DE 4 KIT DE RECICLAJE Y 2 VERMICOMPOSTERAS.

12. CORRESPONDE A UN ÁREA DE DESARROLLO INDÍGENA : NO

13. GEORREFERENCIACIÓN Pulse [aquí](#) para visualizar la georreferenciación

14. SITUACIÓN DE LA SOLICITUD : NUEVA

15. SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

| Fuente   | Asignación Presupuestaria (Item) | Moneda | Pagado al 31/12/2018 | Solicitado para el año 2019 | Solicitado años siguientes | Costo Total |
|----------|----------------------------------|--------|----------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------|
| F.N.D.R. | EQUIPAMIENTO                     | M\$    | 0                    | 0                           | 7.416                      | 7.416       |
| F.N.D.R. | EQUIPOS                          | M\$    | 0                    | 0                           | 7.086                      | 7.086       |
| F.N.D.R. | OBRAS CIVILES                    | M\$    | 0                    | 132.805                     | 309.879                    | 442.684     |
| Total    |                                  |        | 0                    | 132.805                     | 324.381                    | 457.186     |

Moneda Presupuesto 2019

FECHA CREACIÓN 19/12/2018

FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN: 10/05/2019

16. PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN

Aportes Directos

| Asignación Presupuestaria (Item) | Duración | Inicio       | Término      | Monto Directo |         |
|----------------------------------|----------|--------------|--------------|---------------|---------|
|                                  |          |              |              | (M\$)         | (MUS\$) |
| EQUIPAMIENTO                     | 1 Meses  | feb / Año 02 | feb / Año 02 | 7.416         |         |
| EQUIPOS                          | 2 Meses  | feb / Año 02 | mar / Año 02 | 7.086         |         |
| OBRAS CIVILES                    | 3 Meses  | dic / Año 01 | feb / Año 02 | 442.684       |         |
| TOTAL                            |          |              |              | 457.186       |         |

Moneda Presupuesto 2019

Otros Aportes

| Fuente | Aporte Indirecto |
|--------|------------------|
|        |                  |

17. REGISTRO DE INGRESO EN EL S.N.I

| Recepción | Fecha | Institución Responsable |
|-----------|-------|-------------------------|
|           |       |                         |

18. RESULTADO DEL ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

| RATE | Resultado | Fecha | Institución de Análisis |
|------|-----------|-------|-------------------------|
|      |           |       |                         |

19. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS:

20. INSTITUCIONES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Institución Formuladora de la Etapa | MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA                         |
| Instituciones Financieras           | GOBIERNO REGIONAL - REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO |
| Instituciones Técnicas              | MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA                         |

23. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO

|                           |   |                  |
|---------------------------|---|------------------|
| Duración                  | 4 Meses                                       |                  |
| Beneficiarios Directos    | Hombres                                       | : 0              |
|                           | Mujeres                                       | : 1.815          |
|                           | Total   | : 1.815          |
| Magnitud del Proyecto     | Magnitud                                      | 5.445            |
|                           | Unidad Medida                                 | Metros Cuadrados |
| Indicadores del Resultado | Nombre del Indicador                          | Valor            |
|                           | COSTO ANUAL EQUIVALENTE                       | M\$ 127.029      |
|                           | VALOR ACTUALIZADO COSTOS INV. OPER. Y MANTEN. | M\$ 934.943      |

24. HISTORIAL DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA LA ETAPA SELECCIONADA

A. Solicitudes de Financiamiento

| Año IDI | Rate | Pagado Años Anteriores (M\$) | Solicitado Año |         | Solicitado años siguientes |         | Costo Total |         |
|---------|------|------------------------------|----------------|---------|----------------------------|---------|-------------|---------|
|         |      |                              | (M\$)          | (MUS\$) | (M\$)                      | (MUS\$) | (M\$)       | (MUS\$) |
| 2018    |      | 0                            | 64.993         |         | 584.942                    |         | 649.935     |         |

B. Ejecución Presupuestaria

| Año Asignación | Fuente | RATE | Moneda | Monto Vigente | Gasto Total |
|----------------|--------|------|--------|---------------|-------------|
|----------------|--------|------|--------|---------------|-------------|

25. FUNCIONARIO RESPONSABLE

| Nombre                | Institución                  | Cargo    | Fono     | Correo Electrónico      |
|-----------------------|------------------------------|----------|----------|-------------------------|
| LORENA CASSINA MALLEA | MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA | GEOGRAFO | 26543263 | lcassina@providencia.cl |