



EX. N° 1767 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

#### CONSIDERANDO:

- 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 450 de fecha 26 de marzo de 2025, se aprueban las "Bases Administrativas Generales de Obras".
- 2.- Que mediante Memorándum N° 21.298 de fecha 28 de noviembre de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO CARMEN SYLVA N° 2381".
- 3.- Que revisado el catálogo de convenio marco, se constata que es un servicio a contratar que no se encuentra disponible.
- 5.- Que, la presente compra se encuentra contenida en la Línea 706 del Plan Anual de Compras, aprobado mediante Decreto EX. N° 1578, de fecha 05 de noviembre de 2025, que aprueba la novena actualización del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2025, aprobado según Decreto Ex. N° 158 de fecha 30 de enero de 2025, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Decreto N° 661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley 18.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

#### DECRETO:

- 1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO CARMEN SYLVA N° 2381", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.
- 2.- Llámese a propuesta pública para la contratación de "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO CARMEN SYLVA N° 2381".
- 3.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 10:00 horas del día 18 de diciembre de 2025.-
- 4.- 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 29 de diciembre de 2025.-
- 5.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 12 de enero de 2026.-
- 6.- FECHA ACTO DE APERTURA TÉCNICA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 12 de enero de 2026.-
- 7.- FECHA ACTO DE APERTURA ECONÓMICA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 15 de enero de 2026.-
- 8.- La encargada administrativa de este proceso es la funcionaria Valeska Sanhueza Carrasco, del Departamento de Licitaciones y Concesiones de la Secretaría Comunal de Planificación.
- 9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 11 de diciembre de 2025.



HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX. N° 1767 / DE 2025.-

10.- Déjese establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO CARMEN SYLVA N° 2381", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- JEAN MICHAEL SALAZAR CÁCERES  
RUT N° [REDACTED]  
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 8, FUNCIÓN PROFESIONAL  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- MARIA JOSÉ GATICA HUENUQUEO  
RUT N° [REDACTED]  
ESCALAFÓN TÉCNICA, GRADO 14, FUNCIÓN ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- LILIANA EUGENIA OLIVARES FERNÁNDEZ  
RUT N° [REDACTED]  
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 9, FUNCIÓN PROFESIONAL  
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Anótese, comuníquese y archívese.



*[Handwritten signature of María Raquel de la Maza Quijada]*

MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

*[Handwritten signature of Jaime Bellolio Avaria]*  
JAIME BELLOLIO AVARIA  
Alcalde

*[Handwritten initials]*  
RBC/PCG/JFC/VSC.-

**Distribución:**  
Interesados  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Control  
Archivo

Decreto en trámite: \_\_\_\_\_/



**SECRETARÍA MUNICIPAL**

- CONCEJO

- DECRETAR

Firma Alcalde..... *Jane P.*

MEMORANDUM N°: 21.298

ANTECEDENTE:

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización para el llamado a licitación pública para la contratación del "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO CARMEN SYLVA N°2381".

PROVIDENCIA, 28 NOV. 2025

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
A: ALCALDE

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, para la contratación del "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO CARMEN SYLVA N°2381", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativo de este proceso es Valeska Sanhueza Carrasco (SECPLA).

El funcionario responsable técnico de este proceso es Luis Guerrero Vega (SECPLA).

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

JEAN MICHAEL SALAZAR CÁCERES	RUT N°	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MARIA JOSÉ GATICA HUENUQUEO	RUT N°	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LILIANA EUGENIA OLIVARES FERNÁNDEZ	RUT N°	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

*P. Caballero*  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

*S.S.*  
*[Signature]*  
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

*[Signature]*  
V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

*[Signature]*  
JFC / VSC  
Distribución/  
- Unidad Licitaciones

*[Signature]*  
V° B° ALCALDE



## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, requiere contratar la ejecución de las obras denominadas "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381".

La licitación tiene como objetivo resguardar la seguridad de la comunidad, a través de la construcción de un cerco perimetral enrejado metálico, elaborado con perfiles de acero y estructuradas sobre un muro con fundación corrida, incorporando además una puerta de acceso peatonal y su habilitación de apertura.

Las condiciones especiales de la presente licitación y las características y detalles de la ejecución de las obras, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales de obra (según Decreto EX. N°450/2025 que las contiene), en estas Bases Administrativas Especiales, en las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que integren el presente proceso licitatorio, todos los cuales serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el **Portal**.

### 2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la presente contratación es de UF 970.- impuestos incluidos.

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

### 3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación que derive de la presente licitación 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.

Las cubriciones y valoraciones constituyen un punto de exclusiva responsabilidad del oferente, ya que, las que se proporcionan en las presentes bases y sus documentos complementarios, son meramente referenciales o informativas, debiendo asumir el oferente las diferencias que pudieran existir, y con ello la contingencia de ganancia o pérdida.

### 4. DE LA VISITA A TERRENO

En cumplimiento de la Norma General CVE2624439, publicada por el Diario Oficial, con fecha 26 de marzo de 2025, es que para el presente proceso licitatorio no aplica la visita a terreno obligatoria. No obstante, considerando que la intervención se llevará a cabo en espacios privados, los oferentes podrán solicitar una hora para agendar una visita a la comunidad previa solicitud al correo [fondeve@providencia.cl](mailto:fondeve@providencia.cl), indicando en el asunto el ID + nombre de la licitación. El día y la hora será definida por parte de la Unidad Técnica y comunicada al oferente por la misma vía.

Las solicitudes de visita se recibirán hasta el 3er día posterior a la publicación de la licitación en Mercado Público.

### 5. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes, deberán ingresar al Portal, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación, los documentos de carácter administrativo, técnicos y económicos, que se señalan a continuación.

NOTA: Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán INADMISIBLES.



**5.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

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

**5.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS**

1.-	<p><b>FORMULARIO N°2 "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE"</b>, a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2018 a la fecha, cuyo objeto sea la instalación de cierres perimetrales en estructuras metálicas con fundaciones de hormigón, en comunidades o edificios públicos y/o privados.</p> <p>Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°2, deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente.</li><li>• <b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente.</li></ul> <p>Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:</p> <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. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.</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 objeto de la contratación, donde conste que el servicio contratado corresponde con lo solicitado en las presentes bases, para acreditar experiencia.</li><li>• Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.</li><li>• Identificación de Institución mandante.</li><li>• Nombre y firma de quien suscribe.</li></ul> <p>Sólo para el caso de experiencias con servicios públicos, éstas podrán ser individualizadas con su ID en el presente Formulario y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso será responsabilidad de la Comisión de Evaluación descargar los archivos desde la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, y verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.</p> <p><b><u>La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas, hasta completar las 5 experiencias necesarias.</u></b></p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toda la documentación que respalde la información indicada en el <b>Formulario N°2</b>, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.</li><li>• La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada.</li><li>• No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.</li><li>• La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta, además de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.</li></ul>
-----	--



	<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> </ul> <p>En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse el <b>Formulario N°2</b> por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.</p>
2.-	<p><b>"DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD"</b>, a través del cual el oferente declara si posee un programa de integridad que sea conocido por su personal. En caso que declare que sí posee dicho programa, <b>debe adjuntar lo siguiente para acreditarlo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Formulario Declaración programa de integridad</b></li> <li><b>Copia del programa de integridad</b></li> <li><b>Documento que acredite notificación de este a su personal</b></li> </ol> <p>Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.</p> <p>En caso de que este formulario no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare, o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y documento que acredite la notificación a su personal.</p> <p>En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad y el documento que acredite notificación de este a su personal.</p>

### 5.3 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

1.-	<p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b></p> <p>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 <b>VALOR NETO, EN UNIDADES DE FOMENTO</b>, por la ejecución de las obras, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3, el cual deberá ser ingresado al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p>
2.-	<p><b>FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA"</b>, a través del cual el proponente formula su oferta económica para la presente contratación, la que deberá incluir y contemplar todo gasto que irroque su cumplimiento total y el cual debe coincidir con el monto ofertado a través del Portal.</p> <p>Se deberá señalar, además, el plazo ofertado para la ejecución de las obras, en días corridos, <u>se considera un plazo referencial de 90 días corridos para la ejecución de los trabajos</u>, no obstante, los oferentes podrán ofertar el plazo que consideren adecuado para dar cumplimiento al contrato.</p> <p>Cualquier elemento considerado en planos y/o bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aun cuando no esté en el listado de partidas.</p> <p><b>**LA PRESENTACIÓN COMPLETA DEL FORMULARIO N°3 CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**</b></p>



3.- **FORMULARIO N°6 "ITEMIZADO CARTA OFERTA"**, a través del cual el proponente desglosa su oferta económica, el valor final debe ser coincidente con el valor total final informado en la carta oferta (Formulario N°3), en caso contrario la oferta será declarada inadmisibile.

**\*\*LA PRESENTACIÓN COMPLETA DEL FORMULARIO N°6 CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS\*\*.**

**\*\*SI SE OMITIERE EL VALOR DE UNA PARTIDA, HABIÉNDOSE OFERTADO EL VALOR NETO TOTAL, SE CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA DE LA PARTIDA CORRESPONDE A LA DIFERENCIA ENTRE EL VALOR NETO TOTAL Y LA SUMA DEL VALOR NETO DE LAS DEMÁS PARTIDAS, MANTENIÉNDOSE LA OFERTA TOTAL A SUMA ALZADA. SI SE OMITIERE EL VALOR DE MÁS DE UNA PARTIDA, LA OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE\*\*.**

**FORMULARIO N°4 "ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES"**, deberá entregarse al IMC en un plazo máximo de 5 días hábiles de realizada la entrega de terreno.

Conforme al **punto N°8.7.- de las Bases Administrativas Generales de Obras**, este formulario se deberán considerar todos los gastos que irroque el total cumplimiento de su oferta, que no sean atribuibles a ninguna partida o precio unitario en particular, los cuales se deberán informar en detalle mediante la descripción del ítem, unidad de medida y cantidad requerida, considerando todo el periodo de la obra según el plazo ofertado. En el caso de generarse modificaciones de contrato que impliquen disminuciones, aumentos de obra, obras extraordinarias y/o aumentos de plazos, sólo se aumentará o disminuirá el valor por concepto de gastos generales, en aquellos ítems del análisis de gastos generales, que se vean afectados o aumentados, a causa de dicha modificación de contrato, debidamente fundamentados por el contratista y el IMC.

Conforme al **punto N°8.7.- de las Bases Administrativas Generales de Obras**, respecto de aumentos o suspensiones de plazo, se pagarán los gastos asociados a aquellos casos 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. En estos casos, se evaluará los gastos generales aplicables durante dicho periodo de suspensión, los que se pagarán previo informe fundado del IMC. Con todo, en caso de que una determinada suspensión sea ocasionada por un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, el municipio no se encontrará obligado al pago de dichos gastos generales, caso en el cual el plazo que contemple tal suspensión no será contabilizado dentro del plazo total de ejecución.

El documento deberá contar con la aprobación del IMC.

**\*\*\*Se deja establecido que, por Decreto Ex., se deberá mencionar expresamente, que el pago del gasto general por aumento de obra, solo se podrá verificar:**

- Una vez finalizado el aumento de plazo susceptible de ser indemnizado.
- Ejecutada la obra materia de la respectiva modificación.
- Procederá el pago en la medida que exista la certeza, fundada en los antecedentes de respaldo que deberá acompañar la unidad técnica, que dicha circunstancia altero la aceptación de la ruta crítica ya determinada.

Solo corresponderá el pago por aquellos ítems de gastos generales afectados, que fueren contemplados en la oferta del contratista. \*\*\*

**FORMULARIO N°5 "ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS"**, deberá entregarse al IMC en un plazo máximo de 5 días hábiles de realizada la entrega de terreno.

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, desglosando los distintos materiales, mano de obra, leyes sociales, maquinarias y equipos. El documento deberá contar con la aprobación del IMC.

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1 COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 5 de las Bases Administrativas Generales de Obras.

### 6.2 EVALUACIÓN

En cumplimiento de la Norma General CVE2624439, publicada por el Diario Oficial, con fecha 26 de marzo de 2025, es que se aplicará un procedimiento y metodología de apertura de las ofertas en **DOS ETAPAS**, las que se llevarán a cabo de la siguiente manera:



**A. PRIMERA ETAPA**

La primera etapa tendrá por objeto la calificación de los oferentes, considerando exclusivamente factores de habilitación o aptitud para presentar propuestas. En esta fase se procederá a la apertura de los Antecedentes Administrativos y Antecedentes Técnicos requeridos en las presentes bases.

Se dejará constancia del cumplimiento a lo solicitado en el Acta de Apertura de la Primera Etapa, así como de cualquier observación que pudiera surgir, la que será publicada en sistema de información para proceder posteriormente a la apertura de la Etapa 2. En dicha acta, además, se detallará la calificación técnica de los oferentes, conforme al siguiente requisito:

**PAUTA DE EVALUACIÓN PRIMERA ETAPA**

CRITERIO	POND.	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	100%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 5, de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 o más experiencias.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 o más experiencias.	100	Acredita debidamente 4 experiencias.	80	Acredita debidamente 3 experiencias.	60	Acredita debidamente 2 experiencias.	40	Acredita debidamente 1 experiencia.	20	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE													
		Acredita debidamente 5 o más experiencias.	100													
		Acredita debidamente 4 experiencias.	80													
		Acredita debidamente 3 experiencias.	60													
		Acredita debidamente 2 experiencias.	40													
Acredita debidamente 1 experiencia.	20															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															

Conforme a lo anterior, la Comisión Evaluadora emitirá el informe de evaluación correspondiente a la primera etapa, según información contenida en Formulario N°2 y sus antecedentes.

Podrán pasar a la Segunda Etapa aquellas ofertas que presenten un mínimo de 60 puntos en el puntaje total obtenido en este criterio. De lo contrario, los oferentes que obtengan un puntaje inferior, serán declaradas inadmisibles en la Apertura de la Segunda Etapa.

**B. SEGUNDA ETAPA**

De acuerdo a lo informado por la Comisión Evaluadora, las ofertas que superen los requisitos solicitados en la Primera Etapa, avanzarán a la Segunda Etapa, se procederá a la apertura de los archivos correspondientes a la "Oferta Económica", solicitados en las presentes bases, presentados por cada oferente, dejando constancia en el Acta de Apertura de la Segunda Etapa lo siguiente:

- La presentación, o no, del Formulario N°3 "OFERTA ECONOMICA", del Formulario N°6 "ITEMIZADO CARTA OFERTA".
- De las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y
- Toda observación que se estime necesaria.

Posterior a la Apertura de la Segunda Etapa, la Comisión Evaluadora aplicará la siguiente Pauta de Evaluación a todas las ofertas que hayan sido declaradas admisibles, para luego emitir el correspondiente informe de evaluación:

**PAUTA DE EVALUACIÓN SEGUNDA ETAPA**

CRITERIO	POND.	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	95%	<p>La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a lo informado en Formulario N°3 "CARTA OFERTA", impuestos incluidos, aplicando 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 valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 95\%</math> </div>



PROGRAMA DE INTEGRIDAD	4%	Se evaluará lo declarado por el oferente en el "DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD", la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:	
		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
		Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100 *4%
		No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	Se evaluará lo declarado por el oferente en el "DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD", la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:	
		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
		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
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR		Todos los oferentes serán sometidos a una evaluación de su comportamiento contractual anterior, para estos efectos, se revisará a través de la plataforma de mercado público, el registro del "comportamiento contractual de base - sanciones históricas", tomando en consideración los últimos 24 meses.	
		De acuerdo a esta información, se procederá a descontar del puntaje obtenido anteriormente, lo siguiente:	
		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PTS DE DESCUENTO</b>
		Por cada multa registrada	-0,5
		Por cada término anticipado de contrato	-10
		Cada puntaje indicado en la tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una <b>sanción en los últimos 24 meses</b> , el puntaje se irá restando hasta un <b>máximo de 20 puntos</b>	

## 7. DE LA READJUDICACIÓN

Podrá proceder la readjudicación en cualquiera de los casos mencionados en el punto 7 de las Bases Administrativas Generales.

**IMPORTANTE:** En el caso que el oferente informado de la adjudicación, rechace o no acepte la Orden de Compra emitida por la entidad compradora en el Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas, o bien, no entregue la documentación para contratar, la Municipalidad de Providencia informará la situación a la Dirección de Compras, la que podrá suspender a dicho oferente por un periodo máximo de un año, es decir, el proveedor suspendido podría estar impedido temporalmente de presentar ofertas y resultar adjudicado. Lo anterior de acuerdo a lo señalado en los Artículos N° 160 y 117 del Reglamento de Compras Públicas.

## 8. DEL CONTRATO

### 8.1 DEL VALOR DEL CONTRATO

Se aplicará el punto 8.4 de las Bases Administrativas Generales, el que corresponderá al valor informado en el FORMULARIO N°3 "OFERTA ECONOMICA", por la oferta seleccionada.

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

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

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se procederá a emitir a través del mismo portal, una Orden de Compra por el valor total del contrato por las obras a suma alzada, la que deberá ser ACEPTADA por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión. Posteriormente, se



convocará al contratista para la firma del acta de entrega del terreno. A partir de la fecha de dicha firma, comenzarán a contarse los plazos establecidos en el contrato.

## 8.2 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Se aplicará lo dispuesto en el punto 8.1 y 8.2 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), respecto del plazo establecido en el punto N°8.1 de las Bases Administrativas Generales de Obras para la suscripción del contrato, el IMC tendrá la facultad de aumentar dicho plazo, siempre que exista una justificación debidamente fundamentada para ello.

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

## 8.3 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá hacer entrega de toda la documentación señalada en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**.

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.

## 8.4 DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATO

### A. AUMENTOS O DISMINUCIONES DEL CONTRATO

Se aplicará lo dispuesto en el **punto 8.5 de las Bases Administrativas Generales**. El monto máximo permitido para las disminuciones de contrato, aumentos de contrato y ejecución de obras extraordinarias, es del **30% del monto total del contrato**, impuesto incluido. Ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, la Municipalidad se reserva el derecho de disminuir la contratación en un porcentaje superior al previamente mencionado.

### B. AUMENTO DEL PLAZO

Se aplicará lo dispuesto en el **punto N°8.6 de las Bases Administrativas Generales de Obras**. Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse de acuerdo con la IMC y convenirse previamente. Se permitirá el aumento de plazo siempre que no sea imputable al contratista, de lo contrario se aplicará la multa respectiva.

El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en la Programación de las Obras.

Si la modificación del contrato afectará 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 y se deberán ajustar las garantías de ser necesario.

## 9. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DE CONTRATO

Además, de aplicar lo dispuesto en el **punto N°9 de las Bases Administrativas Generales de Obras**. La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Habitabilidad dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación SECPLA. El o los profesionales asignados para estos efectos serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

## 10. DE LAS GARANTÍAS

### 10.1 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía de responsabilidad civil, conforme a lo señalado en el **punto 14.1 y 14.5 de las Bases Administrativas Generales**, a fin de cubrir ante daños a terceros o infraestructura, conforme al siguiente detalle:

Monto igual (o superior) a	<b>UF 350</b> (trescientas cincuenta unidades de fomento)
Glosa (según corresponda)	En garantía por daños a terceros o infraestructura por la obra "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381".



Vigencia Mínima	Dicha garantía deberá estar vigente durante todo el período de ejecución del contrato hasta la recepción provisoria de las obras.
-----------------	---

Se señala expresamente que la garantía de responsabilidad civil se hará efectiva por daños IMPUTABLES al contratista. Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, el contratista deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución.

## 10.2 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Previo al último estado de pago, el Contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas por el contrato original y/o aumentos de obra (si los hubiere), por una garantía o caución que garantice la correcta ejecución de las obras, conforme a lo informado en el punto 14.1 y 14.6 de las Bases Administrativas Generales, debiendo dar cumplimiento, además, a lo siguiente:

Beneficiario	Municipalidad de Providencia, RUT N°69.070.300-9.
Monto	10% del valor total neto del contrato, en unidades de fomento (UF).
Glosa (según corresponda)	En garantía por la correcta ejecución de la obra denominada "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381".
Vigencia mínima	La garantía deberá mantenerse vigente por 12 meses contados, a partir de la fecha de Recepción Provisoria de las obras y hasta la Recepción Definitiva, aumentada en 60 días corridos.

## 11. DE LOS REAJUSTES

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

## 12. DEL PAGO

Se aplicará íntegramente lo dispuesto en el punto 15.1 y 15.2 de las Bases Administrativas Generales. El contratista deberá facturar con posterioridad al pago de las multas correspondientes, en caso de que corresponda.

La forma de pago será a través de estados de pago, según el siguiente detalle:

**Primer Estado de Pago:** 30% del valor total contratado, una vez alcanzado como mínimo el 30% de avance en la ejecución de la obra.

**Segundo Estado de Pago:** 40% del valor total contratado, una vez alcanzado como mínimo el 70% de avance en la ejecución de la obra.

**Tercer Estado de Pago:** 30% del valor total contratado, una vez alcanzado el 100% de avance en la ejecución de la obra y previa aprobación la Recepción Provisoria de la obra mediante Decreto Alcaldicio.

**El valor de cada estado de pago, se calculará utilizando el valor de la UF del último día hábil del mes cursado.**

Este proceso licitatorio considera la posibilidad de otorgar un anticipo de hasta un 30% del valor del contrato, el que deberá ser garantizado con boletas bancarias u otro instrumento financiero de la misma naturaleza que sea pagadero a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata, expresado en Unidades de Fomento, por igual valor y de vigencia no inferior a la duración total de la obra más 30 días corridos, el que se descontará en forma proporcional en el o los Estados de Pagos correspondientes y siempre que tenga aprobación del IMC, conforme a lo señalado en el punto 15.1. de las Bases Administrativas Generales.

### DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN CADA ESTADO DE PAGO

Además, de los documentos señalados en el punto 15.2 de las Bases Administrativas Generales, el contratista deberá hacer entrega de:

- **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD** con las obras y el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.



- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, la cual deberá contener la información establecida por la Dirección de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC, esta boleta o factura deberá ser emitida luego del pago de las multas ejecutoriadas, si es que las hubiese.
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA** en la que individualice e indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
- **CERTIFICADO O RECIBO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS**, en caso que proceda, el Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.

**ADICIONALMENTE PARA EL PRIMER ESTADO DE PAGO:**

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

**ADICIONALMENTE PARA EL ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:**

- Garantía de correcta ejecución de la obra.

Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

**13. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones consagradas en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, además de:

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, hacer entrega al IMC para su aprobación, del Formulario N°4 Análisis de Gastos Generales, Formulario N°5 Análisis de Precios Unitarios, Programación de las Obras, Carta Gantt y documentación del profesional a cargo de las obras dentro de los 5 días hábiles de realizada la entrega de terreno.
- b) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la **correcta ejecución de las obras contratadas y la calidad materiales empleados en esta, 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.
- c) Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ella se desempeñen, desde la entrega del terreno y durante la ejecución de la obra y sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.
- d) Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado de recepción y cómo se entrega el terreno, el Contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución, dejando constancia de esto en el Libro de Control de Contrato. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.
- e) Será responsabilidad y costo del contratista mantener vigentes las garantías y pólizas en los plazos establecidos en las bases.

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



**14. DE LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE CONTRATO**

Se aplica íntegramente lo dispuesto en el punto 10.1. de las Bases Administrativas Generales, y lo señalado en el punto 9 de las Bases Técnicas.

**15. DE LA SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales.

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

**16. DEL PLAZO**

El plazo para la ejecución de la obra, será el ofertado por el contratista en el Formulario N°3, y comenzará a regir desde la Entrega de Terreno, no obstante, se estima un plazo referencial de 90 días corridos.

**17. DE LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA**

El contratista, en un plazo máximo de 5 días hábiles de realizada la entrega de terreno, deberá hacer entrega de la programación de las obras, conforme a lo consagrado en el punto 10.5. de las Bases Administrativas Generales y punto 12 de las Bases Técnicas. El plazo informado para la programación de las obras debe ser el mismo plazo señalado en el Formulario N°3.

**18. DE LAS MULTAS**

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

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

N°	MULTA	MONTO Y APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de lo indicado en las bases administrativas, técnicas y disposiciones normativas, aplicables a la contratación.	2 UTM por incumplimiento y 1 UTM adicional por día de atraso que genere el incumplimiento.
2	No suscribir acta de entrega de terreno dentro de los cinco días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.	2 UTM por incumplimiento y 1 UTM adicional por día de atraso que genere el incumplimiento.
3	Por atraso en la instalación y/o retiro del letrero de obras correspondiente.	1 UTM por cada día de atraso.
4	Por no implementar del Plan de Prevención de riesgos y Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias durante los primeros 5 días de iniciada la obra.	4 UTM por incumplimiento y 1 UTM adicional por día de atraso que genere el incumplimiento.
5	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordena la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas.	4 UTM por evento.
6	Incumplimiento de las instrucciones establecidas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM por instrucción y 1 UTM adicional por día de atraso en su ejecución.
7	Que el profesional de la obra se encuentre inubicable, ya sea mediante correo electrónico o vía telefónica durante el día.	1 UTM por evento.
8	Abandono o acopio de materiales sin autorización en la vía pública o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras.	3 UTM por cada día.
9	Por pérdida total de especies arbóreas a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.  Además de la multa, el contratista está obligado a 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.	20 UTM por especie.



N°	MULTA	MONTO Y APLICABILIDAD
10	Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera).	2 UTM por cada día de atraso.
11	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra (periodo entre recepción provisoria y recepción final)	2 UTM por cada día de atraso.

**19. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**

Además, de las causales de término consagradas en el punto 17 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes:

- a) Cuando el atraso en la ejecución de la obra supere, en cualquier momento del contrato, el 20% de la programación autorizada por la IMC.
- b) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato.
- c) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- d) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.

*JFC/VSC*

  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**





**FORMULARIO N°1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

LICITACIÓN	"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381"
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2023 (FONDEVE).

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

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

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

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

RAZON SOCIAL	:	
--------------	---	--

RUT	:	
-----	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
---	---	--

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

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
-----------------------------------	---	--

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

REPRESENTANTE LEGAL	:	
---------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
-----------------------------	---	--

DURACIÓN	:	
----------	---	--





**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

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

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

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

## FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO

### EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381"
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2023 (FONDEVE).

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

### RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS	MONTO	AÑO	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

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

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



**ANEXO TÉCNICO**

LICITACIÓN	“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

**DECLARACIÓN PROGRAMA INTEGRIDAD**

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa>, RUT: <Rut empresa>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación de la obra “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381”, declaro bajo juramento que:

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

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

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

\_\_\_\_\_  
<Nombre y firma>

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

**NOTA:**

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



**FORMULARIO N°3**  
**ANEXO ECONÓMICO**  
**CARTA OFERTA**

LICITACIÓN	"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381"
------------	---

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

NUESTRA OFERTA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS INDICADAS ES A SUMA ALZADA

TOTAL NETO: \$.....

I.V.A. 19%: \$.....

TOTAL: \$.....

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS    XXX    DÍAS CORRIDOS.

(El plazo para la ejecución de los trabajos es de **90 días corridos este es referencial.**, por lo que el oferente podrá ofertar un plazo dentro de este valor referencial o plantearse por sobre éste).

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	











## ANEXO

LICITACIÓN	"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381"
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2023 (FONDEVE)

### INDICACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE FAENAS

#### 1. Empalmes Provisorios

Será responsabilidad del contratista el pago de los consumos respectivos, por lo que al inicio de las obras deberá instalar un remarcador que registre dichos consumos.

Para la conexión al agua potable, será responsabilidad del contratista el pago de los consumos respectivos, por lo que al inicio de las obras deberá instalar un remarcador que registre dichos consumos.

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

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

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

#### 3. Letrero de obra

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

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

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





**4. Catastro Fotográfico**

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

**5. Otras consideraciones**

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

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

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

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





## LICITACIÓN PÚBLICA BASES TÉCNICAS

### 1. GENERALIDADES

OBRA	:	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO - COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381
DIRECCIÓN	:	CARMEN SYLVA N°2381
COMUNA	:	PROVIDENCIA
DESTINO	:	RESIDENCIAL

LAS PRESENTES BASES TÉCNICAS COMPLEMENTAN LO SEÑALADO TANTO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE OBRA, BASES ADMINISTRATIVAS ó BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE OBRA Y REGLAMENTOS MUNICIPALES PARA EMPRESA CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTAS PRESTADORAS DE SERVICIOS.

### 2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO DEL PROYECTO

EL PRESENTE PROYECTO TIENE COMO OBJETIVO LA CONSTRUCCIÓN DE UN CIERRO PERIMETRAL TIPO ENREJADO METÁLICO, QUE RESGUARDE LA SEGURIDAD DEL INMUEBLE.

Correspondiente a las intervenciones, se propone la construcción de un cierro perimetral elaborado con perfiles de acero, estructuradas sobre un muro (sobrecimiento) con fundación corrida. Incorporando además una puerta de acceso peatonal y su habilitación de apertura correspondiente.

SE DEBERÁN DEJAR PLASMADO EN EL LIBRO DE OBRA LA APROBACIÓN POR PARTE DEL IMC DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS Y SUS SUB-PARTIDAS CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO.

### 3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

La ejecución del proyecto estará regida, desde el punto de vista técnico, por el conjunto de antecedentes que se enuncian a continuación, en adelante **EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO**. Durante la ejecución de las obras, cualquier modificación o consulta a dicho expediente debe realizarse por escrito por libro de obras y de proceder alguna modificación que signifique aumento, disminución u obra extraordinaria se realizará de acuerdo con lo indicado en las Bases Administrativas.

Al ser este un contrato a **SUMA ALZADA**, será de exclusiva responsabilidad del oferente determinar las cantidades de obra del proyecto correspondiente a la licitación. Las cantidades oficiales serán establecidas por cada oferente en su carta oferta con desglose de partida (formulario)

Se debe señalar que el plazo de ejecución de los trabajos se encuentra establecido en **DÍAS CORRIDOS** y los antecedentes que conforman el Expediente del son los siguientes:

- Bases Técnicas
- Especificaciones técnicas del proyecto
- Itemizado del Proyecto
- Planimetría del proyecto

LA TOTALIDAD DE ESTE EXPEDIENTE SERÁ LEVANTADO COMO ADJUNTO EN LA PLATAFORMA [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL), PARA EL ESTUDIO DE LA LICITACIÓN QUE DA ORIGEN A LAS PRESENTES BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN.



#### 4. NORMATIVA APLICABLE

La empresa contratista que ejecute las obra deberá cumplir con las normativas señaladas en las especificaciones técnicas, bases administrativas y/o bases administrativas especiales de obra. La empresa deberá atenerse a las exigencias indicadas en la **ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN Y LA ORDENANZA LOCAL.**

En la ejecución de los trabajos, el Contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias, para la protección de su propio personal, de los transeúntes y de la propiedad ajena, considerando las prescripciones indicadas en las Normas INN, especialmente en las que se señalan a continuación:

- NCh 348 .E : Prescripciones generales acerca de la seguridad de los andamios y cierres provisionales.
- NCh 428 : Protecciones de uso personal.  
.of 51
- NCh 436 : Prescripciones generales acerca de la prevención de accidentes del trabajo.  
.of 51
- NCh 441 : Cinturones de seguridad.  
.of 57
- NCh 461 : Casco de seguridad para uso industrial.  
.of 77
- NCh 502 : Guantes de seguridad.  
.of 69
- NCh 721 : Protección personal, calzado de seguridad.  
.of 71

Deberá tenerse en cuenta que ésta es la normativa mínima a respetar, ante conflictos entre los códigos, entre las normas o entre códigos y normas, siempre prevalecerá la condición más estricta. Podrán utilizarse otras normas aceptadas nacional o internacionalmente, siempre que cumplan las reglamentaciones mencionadas anteriormente y sean autorizadas por el IMC.

El Contratista está obligado a proporcionar a todo su personal los elementos de protección y de seguridad necesarios para la ejecución de los trabajos, tales como, zapatos de seguridad, botas de lluvia, trajes de lluvia, cascos, etc. Estas disposiciones regirán tanto para el Contratista como para todos los Subcontratistas de la obra, siendo la Empresa Contratista el único responsable. Además, proveerá y mantendrá a su cargo los cercos, alumbrado y letreros de señalización y prevención.

#### 5. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos se entenderá por **INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO, EN ADELANTE IMC, ASIGNADO PARA ESTOS EFECTOS MEDIANTE DECRETO ALCALDICIO Y QUE TIENEN COMO FUNCIÓN LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO, VELAR POR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y, EN GENERAL POR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ACUERDO A LAS BASES, Y SERA EL NEXO ENTRE EL CONTRATISTA Y LA MUNICIPALIDAD.**

Los elementos que se mencionan a continuación complementan los aspectos señalados en las bases administrativas, las bases administrativas especiales de obra o especificaciones técnicas:

- El Contratista estará obligado a seguir únicamente las instrucciones del IMC, las cuales se comunicarán siempre por escrito y de acuerdo con los términos y condiciones del Contrato. El incumplimiento de cualquiera de estas instrucciones será penalizado con la multa establecida en estas Bases.
- Si el IMC detecta una diferencia entre lo planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas, de esta forma dar cumplimiento a la programación aprobada que rige la obra.





- El inspector Municipal del contrato estará facultado para rechazar materiales llegados a la obra, suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o planos del proyecto, exigir ensayos de materiales cuando le merezca duda la calidad de las obras, o cuando a su juicio sean necesarios. En este caso, los costos que irroguen tales ensayos serán de cargo del Contratista.
- El IMC podrá solicitar el retiro fuera de la zona de faena los materiales que sean rechazados por mala calidad.
- El IMC es el único profesional acreditado para gestionar e instruir cambios del proyecto. Toda modificación ejecutada por el Contratista sin autorización del IMC será de su exclusiva responsabilidad y no será pagada por el municipio.

**SE ENTENDERÁ POR RECIBIDAS LAS INSTALACIONES Y LAS OBRAS, UNA VEZ FINALIZADA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CON TODOS LOS ELEMENTOS FUNCIONANDO CORRECTAMENTE Y CONTANDO CON LA VISACIÓN DEL IMC Y EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA.**

## **6. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El Contratista deberá conocer y aceptar todas las dificultades y detalles propios a la obra, incluso aquellos que no estén expresamente indicados en los planos o Especificaciones Técnicas, asegurando que la obra cumpla con su finalidad. Será responsable de la correcta interpretación de planos y especificaciones, respondiendo por cualquier defecto que pudiera presentarse, cualquier deficiencia o error detectado en el proyecto durante la ejecución deberá ser comunicado oportunamente al IMC antes de iniciar el trabajo afectado.

Los planos, como parte integrante de la documentación contractual, deberán ser verificados por el Contratista mediante inspección "in situ" para corroborar las condiciones reales de instalación. Estos planos se consideran complementarios a las Especificaciones Técnicas y deberán contemplar todas las partidas necesarias para una ejecución completa y adecuada para el buen construir. Se entenderá que el Contratista ha incluido en el precio presupuestado todos los trabajos requeridos para entregar la obra terminada y en condiciones óptimas de uso, conforme a las exigencias del IMC.

El Contratista está obligado a ejecutar todas las labores necesarias para la correcta terminación de la obra, aun cuando no estén expresamente indicadas en los documentos contractuales, entregando las instalaciones en perfectas condiciones de funcionamiento y utilización a juicio del IMC, así como también solicitar los permisos correspondientes para la correcta ejecución de los trabajos.

Durante la ejecución, el Contratista será responsable de adoptar todas las medidas necesarias para prevenir accidentes, proteger las instalaciones existentes y los equipos bajo su custodia, y cumplir estrictamente con las normas de seguridad e higiene vigentes. El personal en obra deberá usar casco, zapatos de seguridad aislantes y los elementos de protección personal correspondientes, además de disponer de barreras y extintores adecuados al tipo de trabajo. Se mantendrá el lugar de trabajo limpio y ordenado, y tras la Recepción Provisoria, el Contratista será responsable de la limpieza final y retiro de materiales sobrantes y residuos.

La obra deberá estar debidamente identificada mediante un letrero cuyo texto, diseño y formato sean aprobados por el IMC, siguiendo las indicaciones municipales. No se permitirá que el nombre del Contratista destaque por sobre el resto de la leyenda ni la colocación de letreros adicionales cercanos. El letrero de obra podrá ser cancelado una vez terminada y recepcionada la obra en el estado de pago final.

El Contratista o su jefe de obra deberá acompañar al IMC en las inspecciones, facilitando los instrumentos y medios necesarios para una revisión exhaustiva. Asimismo, deberá presentar la documentación requerida, incluyendo planillas de trabajadores y subcontratistas, facturas, controles, certificados y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato. El profesional designado en obra deberá estar facultado para responder por todos los aspectos técnicos y administrativos, sin desconocer los compromisos asumidos por la empresa contratista.

La aprobación por parte de la Inspección de la Obra de la documentación técnica no exime al Contratista de



su responsabilidad ante posibles errores en la ejecución. Todas las reparaciones, mediciones o ampliaciones necesarias para subsanar estos errores y asegurar el correcto funcionamiento serán de exclusiva responsabilidad y cargo del Contratista, además de firmar el libro de obra y toda la documentación necesaria para la ejecución.

El control de las medidas de seguridad en obra serán responsabilidad del profesional de la empresa designado para tal efecto, mientras que la coordinación general de estas funciones corresponderá al profesional a cargo de la obra.

Los trabajadores (Incluye subcontratos), deberán ser íntegramente contratadas por el Contratista. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él, en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con el Municipio, debiendo mantener permanentemente actualizada la información ante el IMC, en relación al pago de las obligaciones laborales para con sus trabajadores y las de los subcontratistas, según lo dispuesto por la legislación laboral y sus modificaciones. El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras a ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.

Cabe mencionar que, el Contratista es el responsable de toda la obra desde la fecha de entrega del terreno hasta su recepción definitiva, por lo cual deberá considerar todo lo necesario para su vigilancia y control; resguardar la seguridad de los trabajos y de los trabajadores, con el fin de evitar accidentes responsabilidad al IMC para tal efecto.

**ESTAS DISPOSICIONES APLICAN IGUALMENTE AL CONTRATISTA Y A TODOS LOS SUBCONTRATISTAS INVOLUCRADOS, SIENDO LA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL LA ÚNICA RESPONSABLE FRENTE AL IMC.**

## **7. PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA Y SU ADMINISTRACIÓN**

Las obras deberán estar a cargo de un Profesional Competente, responsable de la Obra contratada, el que deberá cumplir con las características y exigencias solicitadas. Este profesional será quien efectúe todas las coordinaciones internas en la empresa Contratista para la ejecución y desarrollo de los trabajos que se consideran en la licitación, para ello se deberá informar todos sus datos de contacto tales como número móvil, email y email de superior directo en la organización.

**SE DEBE CONSIDERAR UN PROFESIONAL INGENIERO, CONSTRUCTOR, ARQUITECTO O TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN A CARGO DE LA OBRA CON UN MÍNIMO DE 3 AÑOS DE EXPERIENCIA COMPROBABLE EN LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS A LAS SEÑALADAS EN EL PUNTO 2 DE LAS PRESENTES BASES. SERÁ RESPONSABLE POR LOS TRABAJOS, CONFORME AL CÓDIGO CIVIL, LEYES Y REGLAMENTOS EN VIGENCIA Y DE EFECTUAR TODAS LAS TRAMITACIONES QUE SEAN NECESARIAS.**

Este profesional tendrá la responsabilidad en dar cumplimiento a las Bases Administrativas y Bases Técnicas de la licitación, este mismo profesional será con quién el IMC tratará directamente, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato y será quién firme como responsable la documentación propia de la ejecución de la obra. Adicionalmente al profesional antes aludido, debidamente acreditado, deberá cumplir con lo siguiente:

- Encontrarse ubicable durante la ejecución de las obras y deberá asistir a todas las reuniones programadas.
- Será el responsable del Libro de Obra, el cual tendrá que permanecer en la obra y donde anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio, todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- Entregar las instrucciones al personal para la buena ejecución de los trabajos.
- A su vez los trabajos subcontratados deberán estar a cargo del mismo contratista.
- El profesional a cargo de la obra será el responsable: Firmar el Libro de obra, las posibles modificaciones, entregar presupuestos solicitados por el IMC y entregar toda aquella documentación administrativa que resulte de los tramites indicados por bases.



En el caso de que por razones de fuerza mayor sea necesario cambiar al profesional a cargo, el contratista deberá entregar una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del nuevo profesional, quién deberá contar con un currículum equivalente al del profesional saliente y asumirá las funciones y responsabilidades del Profesional a cargo temporal o definitivamente según sea el caso, lo cual quedará consignado en el libro de obra. Dichos antecedentes serán evaluados por IMC, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado. Cabe mencionar que el IMC podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones del o de los reemplazantes

La empresa, además deberá disponer de un experto en prevención de riesgos, cuya presencia en obra deberá cumplir como mínimo lo dispuesto en la normativa vigente. Deberá contar con una experiencia mínima de 3 años comprobable en la materia, mediante certificado de título y curriculum vitae.

## 8. CONDICIONES DE LA OBRA

El Contratista deberá considerar en su oferta, la provisión de la Instalación de Faenas necesaria para la ejecución de las obras, y será el único responsable por el suministro, transporte, instalación, conservación y suficiencia de las instalaciones de faenas requeridas para el normal desarrollo de las obras.

**SE DEBERÁ CUMPLIR CON LO INDICADO EN EL DECRETO SUPREMO N°594 DE 1999 “REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO” Y EN EL DECRETO SUPREMO N°123 “MODIFICA DECRETO N°594, DE 1999, REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO”**

La Instalación de Faenas podrá ser del tipo contenedor, oficina u otra según se indica en el anexo de instalación de faenas y su ubicación será previamente acordada con la IMC. En caso de que se ubiquen dentro del área de trabajo, se deberá designar un lugar en que su presencia no genere retrasos o exclusión en la ejecución de las partidas contempladas. La comunidad entregará un sector para la instalación de faenas al interior de la copropiedad que podrá ser revisada en la visita a terreno y cuya ubicación definitiva será previamente acordado con el IMC. En caso de no sea posible realizar la instalación al interior del terreno, la empresa deberá solicitar y gestionar los permisos correspondientes para la ocupación del bien nacional de uso público.

Para el funcionamiento de la obra, el contratista deberá hacer las conexiones necesarias a los empalmes existentes. Los consumos de electricidad y agua potable serán de cargo del contratista cuyo valor se encuentra en los gastos generales, para realizar este pago, se fijará un método al inicio de la obra ya sea remarcadores, promedio de cuentas u otro a determinar por el contratista, autorizado por el IMC, lo cual quedará registrado en el libro de obras. El suministro de agua potable y electricidad, como también la dotación básica de servicios sanitarios para los trabajadores, será responsabilidad del Contratista y deberán asegurar el buen desarrollo de la obra.

## 9. PROGRAMACIÓN DE LA OBRAS

El contratista deberá contemplar la correcta coordinación de los distintos elementos que completen el proyecto, procurando una planificación coherente de las mismas, las cuales deberán cumplir con las exigencias que se señalan en las presentes Bases Técnicas, se cuente con el visto bueno del IMC y se respete la normativa vigente.

En atención a la programación, al oferente adjudicado se le exigirá entregar desarrollada la Carta Gantt definitiva por ítem en formato digital e impreso y la entrega del programa de trabajo, los documentos deberán ser entregados en los plazos señalados en las bases administrativas.

**LA COORDINACIÓN DE LAS OBRAS SERÁ DE ABSOLUTA RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL A CARGO DE LAS OBRAS, EN NINGÚN CASO SE OTORGARÁ RESPONSABILIDAD AL IMC PARA TAL EFECTO.**



## 10. CONTROL DE CALIDAD

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas y/o la normativa vigente, deberán efectuarse informes, controles de calidad y entrega de certificados (si corresponde), **LOS QUE SERÁN SOLICITADOS DIRECTAMENTE POR EL IMC EN EL LIBRO DE OBRA.**

Todos los materiales serán nuevos sin uso, de primera calidad, respetando las exigencias técnicas, de origen claro y proveedor conocido. Su procedencia será corroborada por el certificado de calidad respectivo, el cual deberá ser presentado al IMC. Las marcas señaladas en especificaciones técnicas, planimetría u otro antecedente técnico del proyecto se deberá considerarse como referencia de calidad mínimas, cualquier cambio en la marca deberá cumplir con la similar calidad técnica o superior y deben ser previamente aprobadas por el IMC junto a fichas técnicas, cotizaciones y todos los elementos que él solicite.

## 11. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Al ejecutar obras, la empresa contratista deberá considerar en su oferta el implementar medidas de mitigación para garantizar la seguridad de los residentes y del entorno, así como para minimizar el impacto en la infraestructura existente, de esta forma minimizar los daños y también contribuir a la eficiencia y calidad de los trabajos.

Para todas las actividades que conlleven riesgo, se debe realizar una evaluación antes de iniciar los trabajos y desarrollar un plan de mitigación específico, dicho plan deberá contar con la revisión y aprobación del Previsionista de riesgo antes de su implementación.

En caso de que se vea afectada la infraestructura intervenida (ya sea interior o exterior) por diferentes factores durante la ejecución de la obra, la empresa contratista como responsable de las áreas deberá, realizar la reparación y/o reposición de todos los elementos de la misma materialidad, calidad técnica, color al existe y además de todos los accesorios necesarios para un buen funcionamiento y conservación de la estética, sin costo alguno al proyecto, Estas reparaciones estarán a cargo del IMC y deberán realizarse antes del término de la obra (recepción provisoria).

## 12. REGISTRO FOTOGRÁFICO

La empresa encargada de la ejecución de las obras deberá entregar un informe detallado al IMC, que incluya un registro fotográfico exhaustivo de las áreas y sectores ocupados durante la ejecución de las mismas y de los sectores que son necesarios para la ejecución de la obra. Este servirá como respaldo visual de las condiciones en las que se reciben estos espacios al inicio del proyecto y cómo se entregan al término del mismo.

A continuación, se mencionan los registros fotográficos (informe) mínimos que deben entregar:

- Registro fotográfico por instalación de faena (Sector donde realizaran la instalación)
- Registro fotográfico situación actual al momento de ejecutar las obras (sectores necesarios para ejecutar las obras)

Al término el IMC revisará dichos registros y realizará la comparación con la situación post ejecución y podrá solicitar las medidas correspondientes para restaurar a tu situación original los espacios empleados.

  
CSC/LEV

  
RODRIGO VARGAS QUIROZ  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)





**Providencia**  
*Vida Buena*

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PROYECTO:**

**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO  
COMUNIDAD CARMEN SYLVA 2381”**





## I. GENERALIDADES DEL PROYECTO

Las presentes Especificaciones Técnicas (EE.TT.) se describen los procedimientos y elementos constructivos para poder ejecutar la **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJA PERIMETRAL DE ACCESO COMUNIDAD CARMEN SYLVA N°2381"**. El objetivo principal de este proyecto es la construcción de un cerco perimetral que resguarde la seguridad del inmueble.

Las obras a ejecutar corresponden a:

- Revisión y retiro de interferencias
- Estudio topográfico (rectificación de líneas).
- Excavaciones.
- Fundaciones y sobrecimientos para nueva reja.
- Fabricación y montaje de rejas.
- Fabricación y montaje de puerta de acceso peatonal.
- Reposición de pavimento interiores.
- Pinturas anticorrosivas y de terminación.
- Instalación de sistema de apertura de puerta de acceso.
- Puesta en funcionamiento.
- Retiro y limpieza de excedente de la construcción.

Es importante mencionar que la obra se deberá mantener limpia y ordenada, con una extracción constante de escombros, por lo que se exigirá un aseo permanente y una buena apariencia de las instalaciones de faenas.

Este documento se considera de carácter general y forman parte de la información anexa a los planos de proyecto y registro fotográfico. Es importante seguir con todas las indicaciones señaladas en las siguientes EE.TT. para garantizar la correcta ejecución, reparación, reparación y métodos especificados o similares; todos los procedimientos descritos deberán seguir las mejores prácticas constructivas. Estas Especificaciones Técnicas se complementarán con otros antecedentes del proyecto, por lo que el oferente deberá considerar todos los trabajos descritos y no se aceptará como excusa para su no ejecución, el que algún elemento aparezca mencionado en sólo uno de estos documentos. En caso de dudas en la interpretación de los documentos, se deberá consultar previamente al I.M.C. (Inspector Municipal de Contrato) antes de tomar una resolución de la obra.

Se considera una visita a terreno para verificar y complementar la información antes de presentar la oferta, que una vez hecha, el oferente confirmará haber leído, revisado, comprendido los planos y documentos, comprendido en visita a terreno los trabajos necesarios para el objetivo del proyecto y aceptando las Especificaciones Técnicas y antecedentes adjuntos, y se compromete a ajustar su oferta según lo proporcionado por los documentos. Si el oferente encuentra alguna inconsistencia o falta de información del proyecto, deberá consultar al respecto antes de presentar su oferta.

La empresa adjudicada, deberá tener en cuenta y considerar todas las actividades descritas en las presentes especificaciones técnicas y detalladas en el itemizado de la obra, al igual que las labores necesarias para ejecutar de mejor manera los trabajos, siguiendo las normas estrictas de seguridad tanto para los trabajadores y los transeúntes que circulen por la zona. Cabe resaltar que se deberá mantener un especial cuidado del edificio y su entorno, ya que no será permitido daños a elementos propios del edificio, ni en intervenciones que afecten su valor, y en el caso de producirse estos deberán ser reparado a costo del contratista.





Se entiende que los materiales a utilizar son nuevos (salvo los elementos a re utilizar), de primera calidad y que cumplan con las normativas vigentes, y que los métodos constructivos se encuentran acordes a lo indicado por las respectivas fábricas y/o proveedores cuando se trate de marcas comerciales sugeridas. En todo caso, los procedimientos en general deberán atenerse a las mejores prácticas constructivas.

## II. UBICACIÓN DEL INMUEBLE A INTERVENIR

El proyecto de reparación está ubicado en la calle Carmen Sylva N°2381



Figura 1: Ubicación del Inmueble. Fuente: Google Earth.

## III. ALCANCES DEL CONTRATO

En el presente documento se entregan los alcances del contrato, describiendo los trabajos a ejecutar y los materiales a ser usados en la obra en cuanto a su procedencia, calidades y características. Se deberán seguir las indicaciones descritas, velando por la correcta ejecución de los trabajos, las terminaciones y los métodos especificados.

Los alcances del contrato son:

- Suministro e instalación de reja perimetral metálica en todo el deslinde indicado en planos.
- Acceso peatonal con puerta metálica abatible, cerradura eléctrica (habilitación a conserjería) y accesorios.
- Fundaciones de hormigón H-20 con enfierraduras, y sobrecimientos según detalle.
- Obras menores de excavación y restitución de pavimentos.
- Obras eléctricas asociadas: canalizaciones subterráneas, cableado de fuerza y débiles.
- Puesta en marcha y/o funcionamiento de apertura del acceso.

Para esta oferta, se deberá contar con un profesional, ya sea ingeniero, constructor, arquitecto o técnico en construcción, a cargo de la obra, con un mínimo de 5 años de experiencia comprobable en la ejecución y administración de obras municipales de características similares. Es importante mencionar que dicho profesional deberá poseer los conocimientos técnicos necesarios para cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas, o, en su defecto, deberá estar acompañado por un especialista con experiencia comprobable en modificaciones y ajustes de perfiles metálicos, con conocimiento en proceso de soldaduras y unión de perfiles.



## **1. GENERALIDADES**

### **1.1 Permisos Municipales**

Previo a la instalación de faenas se deberá solicitar los permisos correspondientes para la utilización de espacio en el Bien Nacional de Uso Público (B.N.U.P), correspondiente a los espacios de acera delimitados para la instalación de los cierros provisorios.

Esta gestión se deberá coordinar con el I.M.C. para la autorización de la ocupación de vereda.

## **2. OBRAS PROVISORIAS**

### **2.1 Instalaciones de faenas**

La instalación de faena, que incluye bodegas, baños químicos y otros elementos, se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las bases administrativas del proyecto y en cumplimiento con la normativa vigente. Esta instalación deberá realizarse dentro de la copropiedad.

Finalizada las obras, será responsabilidad del contratista, realizar el retiro de todas las instalaciones provisorias que forman parte de la instalación de faenas y el letrero de obras.

### **2.2 Letrero de obra**

El contratista deberá considerar la confección e instalación de un letrero de obra tipo, según lo estipulado con las bases administrativas del proyecto.

### **2.3 Cierros provisorios móviles**

El contratista deberá asegurar el cierre del inmueble a través de la instalación de cierres provisorios. Los cuales podrán ser ejecutados por secciones o tramos completos declarados. Se deberá en todo momento mantener la continuidad del cierre perimetral. Para garantizar la seguridad, se utilizarán placas OSB de espesor de 9.5 mm con bastidor de pino seco de 2x3". Estos deben ser capaces de contener empujes laterales de cargas de vientos y esfuerzos puntuales.

### **2.4 Levantamiento topográfico**

El contratista deberá realizar y presentar al IMC, previo a la ejecución, un informe de levantamiento topográfico del área de intervención, con el propósito de visualizar y rectificar las alturas de los cierros. Dichas variaciones podrán ser contenidas en la altura del sobrecimiento y validadas por el IMC y proyectista.

## **3. OBRAS DE CONSTRUCCIÓN**

### **3.1. Retiro de Interferencias**

Previo a las excavaciones y retiro de pavimentos, se procederá realizar inspección de las áreas para verificar que no existan interferencias con las excavaciones. En el caso de detectar interferencias con redes eléctricas, redes de aguas u otra. Estas se deben mantener por tanto se procederá a la instalación de camisas de PVC tip Conduit de 100 mm de diámetro para proteger las interferencias y dejar embebido en el hormigón.

### **3.2. Retiro de pavimentos y demoliciones**

Se debe contemplar para la ejecución del proyecto el retiro y demolición de los pavimentos que interfieren con la ubicación de las fundaciones de reja y puerta peatonal.

Se debe considerar el retiro sólo de lo que se interviene, dejando una correcta terminación para posteriormente ejecutar la respectiva reposición.

Además, se deberá retirar y conservar pasto que interfiere con los trabajos. El objetivo es reutilizar en la reposición de pasto para dejar pasto hasta fundación de reja perimetral.





### **3.3. Excavaciones para Fundación Corrida**

Se ejecutarán excavaciones manuales o mecanizadas para la fundación corrida de la reja perimetral. Las dimensiones mínimas serán acordes a lo indicado en planos.

Se verificará el nivel y compactación de la base. En caso de encontrar material suelto o rellenos, se procederá a su reemplazo por estabilizado compactado.

Se permite tener el mismo ancho de las fundaciones es decir para hormigonar contra terreno, previa instalación de polietileno de 0.1mm de espesor.

En esta partida se debe cuantificar y valorizar la excavación desde la puerta peatonal, hacia el acceso del edificio, para habilitar eléctricamente la cerradura de puerta peatonal hacia el tablero existente en conserjería.

### **3.4. Construcción de Cimiento y Sobrecimiento**

#### **3.4.1 Emplantillado**

Se debe considerar una capa de emplantillado de espesor 5 cm, el cual será la base nivelada para la instalación de enfierradura. El emplantillado será ejecutado utilizando hormigón G5 o equivalente.

#### **3.4.2 Enfierradura**

Tanto el cimiento como el sobre cimiento se proyecta enfierraduras de diámetro 10 mm en calidad A63-42H.

Las dimensiones y formas son las indicada en plano de proyecto, respetando los recubrimientos de 5 cm. El contratista estará a cargo de realizar un levantamiento topográfico para realizar los ajustes en terreno y dejar la superficie nivelada acorde a las alturas de término de la reja proyectada.

#### **3.4.3 Moldajes**

Se debe considerar la instalación de moldajes para el cimiento y sobrecimiento, sin embargo, se acepta hormigones contra terreno sólo para el sobre cimiento.

Los moldajes serán ejecutados con terciado fenólico de 18 mm de espesor, utilizando desmoldante de la marca Sika o equivalente para el correcto acabado de la superficie.

#### **3.4.4 Insertos**

Esta partida considera la incorporación de insertos metálicos acorde a plano de proyecto, esto serán instalados en los puntos donde se proyectan los pilares y escuadras de la reja. Todos los insertos deben ser de calidad A36 o equivalente.

#### **3.4.5 Hormigones**

Los hormigones a utilizar en el cimiento y sobrecimiento será de calidad G25 con tamaño máximo de árido de 20 mm. Se debe tener especial cuidado de utilizar vibradores con sonda de 20 mm de diámetro cumpliendo los tiempos establecidos en NCh 170 para evitar la segregación de la mezcla.

### **3.5. Suministro y montaje de reja perimetral**

Esta partida considera el suministro, fabricación y montaje de tramos de reja y escuadras estructurales de acuerdo a lo descrito en planos de proyecto.

La reja está configurada en base a perfiles de acero rectangulares de calidad A36 o equivalente técnico. Se deberá utilizar los tipos de perfiles y espesores indicados en planos.





Esta partida debe considerar todo lo necesario para el correcto montaje y rigidez en los anclajes, tanto a fundaciones como a muros detallados en planos.

Se deberá considerar absorber los desniveles en la fundación, procurando tener una estructura correctamente verticalizada y nivelada.

Los pilares deben contemplar tapa en el extremo superior, no se aceptarán aberturas en los tramos, así asegurando la hermeticidad de los perfiles.

### **3.6 Suministro y montaje de puerta peatonal**

La Esta partida considera el suministro, fabricación y montaje de puerta peatonal de acceso al edificio, la que debe cumplir lo indicado en planos y la correcta funcionabilidad.

La puerta está configurada en base a perfiles rectangulares de calidad A36 o equivalente técnico. Se deberá utilizar los tipos de perfiles y espesores indicados en planos.

Esta partida debe considerar todo lo necesario para el correcto montaje y funcionamiento de la puerta de acceso peatonal, además de contemplar lo necesario para el conexionado eléctrico del sistema de apertura.

### **3.7 Reposición de Pavimentos Afectados**

Donde las excavaciones o ajustes de portones interfieran con pavimentos existentes, estos serán retirados, acopiados y repuestos. En caso de daño, se repondrá con adoquines ídem a los existente o si en el caso que no sea factible la reinstalación de adoquines se debe realizar la reposición con radier de hormigón H-20 de 10 cm de espesor, con terminación platachado fino y junta de dilatación perimetral. Se procurará mantener el diseño y pendiente original del entorno intervenido.

### **3.8 Obras eléctricas**

#### **3.8.1 Alimentación Eléctrica**

Se contempla ejecutar canalización y cableado para la cerradura de puerta peatonal de forma subterránea. Se debe considerar la ejecución en pvc eléctrico de 25 mm y cableado acorde a las características de la cerradura. La forma de acceder al interior del edificio será mediante bandeja legrand.

Se debe considerar la alimentación eléctrica y corrientes débiles en canalizaciones independientes. Esta partida deberá considerar además una canalización paralela de las mismas características, para instalaciones futuras.

#### **3.8.2 Montaje de cerradura**

El acceso peatonal contempla puerta abatible metálica con cerradura eléctrica tipo poli 3010 sobreponer, bisagras y pomel con golilla 3/4" x 4", según detalle en planimetría. Su instalación deberá considerar todo lo necesario para el correcto funcionamiento de la cerradura, y la empresa deberá hacer entrega de las copias de llaves a la administración del condominio.

#### **3.8.3 Conexionado**

Se debe considerar todo lo necesario para el conexionado de la cerradura de puerta peatonal y punto en conserjería, en especial con el conexionado en tablero existente al interior del inmueble. Se deben considerar la instalación de las respectivas protecciones adicionales para el correcto funcionamiento.





#### 4. TERMINACIONES

##### 4.1 Elementos Metálicos

Todos los elementos metálicos deberán considerar un tratamiento de limpieza, protección y terminación, de acuerdo a lo siguiente:

##### 4.1.1 Limpieza Mecánica de Perfiles

Previo a cualquier tratamiento superficial, todos los perfiles metálicos, serán limpiados mecánicamente mediante cepillos de acero, discos flap y solventes para limpieza de aceites. Esta limpieza tendrá como objetivo remover óxidos, rebabas, residuos de soldadura y suciedad, garantizando una superficie libre de contaminantes.

##### 4.1.2 Aplicación de Fondo Anticorrosivo

Sobre las superficies limpias y secas se aplicará tres capas de fondo anticorrosivo tipo primer alquídico base óxido de hierro. Se utilizará producto comercial disponibles como Sipa Anticorrosivo Rojo Oxido o Tricolor Primer Rojo, aplicados mediante brocha o rodillo en capa continua. El tiempo de secado deberá respetar lo indicado por el fabricante antes de aplicar las tres capas y la pintura de terminación.

##### 4.1.3 Pintura de Terminación

Finalmente, se aplicarán dos manos de pintura esmalte sintético base solvente, color negro o similar, resistente a rayos UV y humedad. Se utilizarán productos ampliamente disponibles en el mercado como Sipa Esmalte Sintético Brillante, Tricolor o Sherwin-Williams Esmalte Sintético. La aplicación podrá realizarse con brocha o rodillo de espuma, respetando un tiempo mínimo de secado entre manos de 24 horas y verificando que el espesor final seco supere los 100 micrones.

##### 4.2 Sobrecimiento de Hormigón

Toda la superficie externa del sobrecimiento, deberá ser tratada mediante empaste y pintura de terminación.

##### 4.2.1 Empaste

En toda la superficie del sobrecimiento, se deberá corregir las imperfecciones, nidos, roturas, grietas, con pasta Cave Pasticem, y posteriormente lijar y aplicar pasta muro para exterior, para recibir la pintura de terminación.

##### 4.2.2 Pintura de Terminación

Posterior a la aplicación del empaste y sobre las superficies limpias y secas, se aplicará tres capas de pintura esmalte al agua como terminación. Se utilizará producto comercial disponibles tipo Sherwin Williams Kem Pro cubriente total, aplicados mediante brocha o rodillo en capa continua. El tiempo de secado deberá respetar lo indicado por el fabricante. El color a emplear se definirá en terreno y será acorde a los tonos existentes en el edificio.

#### 5. ENTREGA

##### 5.1 Retiro de escombros

El contratista es responsable de mantener la obra limpia y retirar escombros, basuras, y sobrantes durante y después de los trabajos, cuyo retiro, transporte y disposición final están a cargo del contratista siendo llevados a depósitos autorizados. Las obras deberán entregarse totalmente limpia y libre de desechos al término de cada jornada de trabajo.

No se permitirá acopios temporales no acordados previamente con el IMC y la comunidad. Y estos una vez acordados deben ser controlados manteniendo el correcto funcionamiento del inmueble.





## 5.2 Limpieza final y Entrega

Antes de la entrega de las obras se deberá ejecutar una limpieza general y detallada en las áreas de trabajo, dejando el cierre perimetral en las mismas condiciones originales.

En el caso de realizar daños al inmuebles o áreas verdes, estas deberán ser repuestas y entregadas conforme al IMC y la comunidad del edificio. Todo costo a raíz de daños será a cargo del contratista.

Finalizadas todas las obras, se ejecutará la prueba de funcionamiento de todos los portones y accesos, incluyendo apertura remota, cierre, sensores de seguridad y retorno automático. Se levantará un acta firmada por el IMC y el contratista, dejando constancia del cumplimiento funcional del proyecto.



Carlos Gallego Cares  
Proyectista

