



PROVIDENCIA, 24 JUL 2020

EX.Nº 881 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2074 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MEDIANTE PROPUESTA”. -

2.-Que mediante Decreto Alcaldicio Ex N° 145.- de fecha 29 de enero de 2019, se aprobó Proyecto FONDEVE 2018, denominado “RENOVACIÓN DEL ASCENSOR COMUNIDAD EDIFICIO DON DARÍO”, cuyo Convenio de Colaboración entre la Municipalidad y la UNION COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS DE PROVIDENCIA fue suscrito con fecha 25 de marzo de 2019.

3.- Que mediante Formulario de Ingreso de Tesorería N° 1140051 de fecha 11 de abril de 2019, la Comunidad Edificio Don Darío hace ingreso de Aporte Convenido.

4.- Que mediante Memorándum N° 9412.- de fecha 17 de julio de 2020, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la obra FONDEVE “REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN”.

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales de obra y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la obra FONDEVE “REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación de la obra FONDEVE “REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN”. -

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 7 de agosto de 2020.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 14 de agosto de 2020.-

5.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 25 de agosto de 2020, en la DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, 2° Piso. -

6.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 25 de agosto de 2020.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 25 de agosto de 2020.-

8.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$500.000.-, con vigencia mínima hasta el 16 de noviembre de 2020.-



Providencia

Secretaría Comunal de Planificación

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 881 / DE 2020.-

9.- El encargado del proceso es Marcelo Madrid Díaz, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de obra, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 28 de julio de 2020.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la obra FONDEVE "REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CLAUDIA ANDREA SALINAS CRISTI
[REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- CLAUDIA MARCIA ROMERO PALACIOS
[REDACTED]
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
- VICTOR MANUEL PEÑA MEZA
[REDACTED]
DIRECCIÓN TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

PLH/PCG/LFAT/MJCG/MMD.-
Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Obras Municipales
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo

Decreto en Trámite _____/



Providencia

Memorando N° 9412

Antecedente: Correos electrónicos del Departamento de Desarrollo de Proyectos e Inversiones de la Dirección de Secretaría de Planificación Comunal.

Materia: Solicita aprobación de bases y llamado a Licitación Pública "REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN".

*A Secretaría Municipal
Secretar ED.*

PROVIDENCIA, 20 JUL. 2020

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

Mediante el presente saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación "REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN", para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable Administrativo de este proceso es Ricardo Antonio Quezada Cancino de la Secretaría Comunal de Planificación. El funcionario responsable Técnico de este proceso es Carolina Soto Riveros de la Secretaría Comunal de Planificación.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°5.2.- de las Bases Administrativas Generales de Obra, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIÓNARIO	RUT	DIRECCIÓN
CLAUDIA ANDREA SALINAS CRISTI	██████████	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
CLAUDIA MARCIA ROMERO PALACIOS	██████████	DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
VICTOR MANUEL PEÑA MEZA	██████████	DIRECCIÓN TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Signature]
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Signature]
CONTRALOR
V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL
[Signature]
DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL
ADMINISTRADOR
V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
[Signature]
LA/MCG/IMMO

[Signature]
ALCALDESA
V°B° ALCALDESA
CHIE

Distribución

- Archivos Correlativos 2020.
- Archivo Carpeta: "REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN"



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE OBRA

LICITACIÓN	“REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN”
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2018

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, requiere contratar la ejecución de la obra “REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN”, en adelante la Obra.

El objetivo de la presente licitación pública es reemplazar el ascensor de la comunidad ubicada en Matilde Salamanca 586, con el propósito de cumplir con el proceso de certificación de ascensores estipulado en la normativa vigente.

Las condiciones especiales de la presente licitación y las características y detalles de la ejecución de la Obra, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales de obra (según Decreto EX. N° 2074/2019 que las contiene), en estas Bases Administrativas Especiales y en las Bases Técnicas, todas las cuales serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la siguiente obra es de **\$32.765.338.- 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 presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de la obra encargada, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

4. DE LA VISITA A TERRENO Y/O CHARLA INFORMATIVA

Se contempla una CHARLA TÉCNICA de carácter VOLUNTARIA conforme a lo señalado en el punto 3.3.1 de las Bases Administrativas Generales.

Debido a la actual crisis sanitaria que afecta a nuestro país, esta actividad se realizará en “modalidad virtual”, por medio de la plataforma “Google Meet”. El día y la hora en que se efectuará esta actividad se informará en el cronograma de la ficha electrónica de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl (punto 3. Etapas y Plazos). Los interesados en participar en la actividad deberán realizar una Solicitud de Inscripción al correo electrónico fondeve@providencia.cl antes del día y la hora límites que se indican también en dicho documento. En el correo de Solicitud de Inscripción deberá indicar una dirección de correo electrónico a la que será enviada la citación que se realizará a través de “Google Calendar”. Sólo se citará a quienes hayan enviado su Solicitud de Inscripción antes del día y hora límites antes mencionados.

Se hace presente que, por motivos sanitarios no será posible realizar visita a terreno, por tanto, para que los oferentes puedan observar los sectores y elementos que se trabajarán, se adjuntará información disponible que dé cuenta del contexto de los trabajos solicitados a través del presente proceso.



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:

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.-	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en el punto 14.1 y 14.2 de las Bases Administrativas Generales , considerando el siguiente detalle:
	Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9
	Monto igual (o superior)	\$500.000.- (quinientos mil pesos).
	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada “REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN”
	Vigencia Mínima	16 de noviembre del 2020
2.-	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.-	“DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN VIGENTE EN REGISTRO MINVU DE INSTALADORES DE ASCENSORES Y SUS CATEGORÍAS” mediante la presentación del FORMULARIO N°2 debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través de cual el oferente declara si cuenta con vigencia en el siguiente registro:		
	REGISTRO	RUBRO	CATEGORÍA
	MINVU	Ascensores (instaladores)	3° o superior
	La comisión evaluadora verificará en los medios oficiales la veracidad de lo declarado.		
	Cabe señalar que el oferente adjudicado deberá tener inscripción vigente en el registro de contratistas MINVU correspondiente al momento de la suscripción del contrato, en Rubro Instaladores de ascensores		

5.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

1.-	OFERTA ECONÓMICA PARA SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL
	Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl , el proponente deberá considerar el valor total neto por la ejecución de las obras. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del FORMULARIO N°3 , el cual deberá ser ingresado al portal, como anexo económico.
2.-	FORMULARIO N°3 “CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS” , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, donde se declare expresamente el valor de la oferta.
	El valor de la oferta deberá incluir y contemplar todo gasto que irrogue su cumplimiento total, y su valor total neto debe coincidir con el monto ofertado a través del Portal. Se deberá señalar, además, el plazo ofertado para la ejecución de las obras, en días corridos . El plazo referencial para la ejecución de los trabajos es de 160 días corridos . No obstante, los oferentes podrán ofertar el plazo que consideren adecuado para dar cumplimiento al contrato, sin perjuicio que este será valorado de acuerdo con la pauta de evaluación considerada en el punto 6 de las presentes bases. Cualquier elemento considerado en planos y/o bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aun cuando no esté en el listado de partidas.

Handwritten mark



3.- FORMULARIO N°4 “ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES”
 En este formulario se deberán considerar todos los gastos que irrogue el total cumplimiento de su oferta, no atribuibles a ninguna partida en particular, según los cuales se pagarán aquellos aumentos o suspensiones de plazo, que no siendo imputables al contratista y siendo independientes de cualquier obra extraordinaria o aumento de obra, impliquen un aumento en el plazo por sobre el 20% del plazo original.

NOTA: LA PRESENTACIÓN COMPLETA DE ESTOS DOS FORMULARIOS (3 y 4) 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°5 “ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual se deberá informar en detalle el análisis del precio unitario ofertado, para cada una de las partidas del Formulario N°3, desglosando los distintos materiales, mano de obra, leyes sociales, maquinarias y equipos, **Este formulario deberá entregarse al momento de la firma del contrato -por el adjudicatario- en la Dirección de Asesoría Jurídica.**

6. 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 5.2 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN													
OFERTA ECONÓMICA	80%	La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con lo informado en Formulario N°3 “CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS” , aplicando la siguiente fórmula: $\frac{\text{Oferta Menor Valor} \times 100}{\text{Oferta a Evaluar}} \times 80\%$													
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%	La experiencia se evaluará tomando en consideración la inscripción vigente de cada uno de los proponentes en el Registro de Contratistas del MINVU indicado en el Formulario N°2 , asignándose el siguiente puntaje: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CATEGORÍA</th> <th>Registro MINVU Instaladores de Ascensores</th> <th>Sin registro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1era</td> <td>100</td> <td rowspan="3">0</td> </tr> <tr> <td>2da</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>3era</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">RESULTADO: Puntaje tabla x 10%.</td> </tr> </tbody> </table>	CATEGORÍA	Registro MINVU Instaladores de Ascensores	Sin registro	1era	100	0	2da	90	3era	80	RESULTADO: Puntaje tabla x 10%.		
CATEGORÍA	Registro MINVU Instaladores de Ascensores	Sin registro													
1era	100	0													
2da	90														
3era	80														
RESULTADO: Puntaje tabla x 10%.															
PLAZO DE EJECUCIÓN	9%	El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días corridos y la de menor plazo. Lo anterior, de acuerdo con lo informado en Formulario N°3 “CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS” , aplicando la siguiente fórmula: $\frac{\text{Oferta Menor Plazo} \times 100}{\text{Oferta a Evaluar}} \times 9\%$													
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%	No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0							
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE														
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%														
No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0														

7. DE LA READJUDICACIÓN

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



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 “CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS”, 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, expresado, en pesos moneda corriente nacional.

8.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Se aplicará lo dispuesto en el punto 8.1 y 8.2 de las Bases Administrativas Generales.

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, incluyendo:

- La póliza de responsabilidad civil
- La individualización del encargado del contrato.
- El Formulario N°5 “ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS”

Además de lo anterior, el oferente deberá contar con inscripción vigente Registro de Contratistas del MINVU en el Rubro de Instaladores de Ascensores en alguna de las categorías indicadas en el punto 6 (experiencia del oferente) de las presentes bases.

8.4. DE LAS MODIFICACIONES DE 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.

En caso de que el monto de aumento de contrato o de obras extraordinarias supere las 100 UTM (acumulativamente), el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por una que cubra el nuevo monto total del contrato, conforme a lo señalado en el punto 10.1 de las presentes bases.

9. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DE CONTRATO

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales. El o los profesionales asignados para estos efectos serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

En todo lo demás, se aplicará íntegramente lo dispuesto en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales.

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y que se apegue a lo contemplado en el punto 14.1, 14.3 y 14.4.- de las Bases Administrativas Generales, debiendo dar cumplimiento, además, a lo siguiente:





Monto de la garantía	10% del valor total del contrato , expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa, si correspondiere	“En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato “REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN”
Vigencia mínima	El plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.

10.2 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**, por un monto equivalente a **300 UF**.

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.

10.3 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Previo al último estado de pago, el contratista deberá hacer entrega de una garantía de correcta ejecución de la obra, conforme a lo informado en el **punto 14.1 y 14.6 de las Bases Administrativas Generales**, debiendo dar cumplimiento, además, a lo siguiente:

Monto	5% del valor total del contrato , expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Vigencia mínima	Que cubra el periodo que va desde la Recepción Provisoria y hasta la Recepción Definitiva.
Glosa	En garantía por la correcta ejecución de la obra denominada “REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN”
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9

11. 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**.

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

- a. **Primer Estado de Pago:** 50% del valor total contratado, una vez alcanzado como mínimo el 50% de avance en la ejecución de la obra.
- b. **Segundo Estado de Pago:** 50% 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.

Este proceso licitatorio considera la posibilidad de otorgar garantía de anticipo, conforme 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 el Director de Obras Municipales.
- **ARCHIVO FOTOGRÁFICO**, para el **Primer Estado de Pago** set con fotografías de situación inicial, Letrero de Obras, y situación de avance. Para el **Segundo Estado de Pago**, set con fotografías de obras terminadas

Junto a la Recepción Provisoria, el IMC deberá solicitar la liquidación de contrato, a fin de verificar que no existan saldos pendientes a favor o en contra del contratista, y con ello proceder al estado de pago final, es decir, al segundo estado de pago.



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, deberá verificar que todos los materiales, equipos y elementos que resulten del retiro del ascensor existente y sus instalaciones y cuya utilización no esté contemplada en la nueva obra, deberán ser entregados a la administración del edificio en el lugar que la comunidad determine, todo esto debe ser indicado en el Libro de Control de Contrato, previo visto bueno de la IMC, según las indicaciones establecidas en las Bases Técnicas, de lo contrario, se descontará su valor del estado de pago respectivo. El Contratista deberá entregar copia de la guía de ingreso del material, equipos o elementos al lugar de almacenamiento correspondiente.

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

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

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

14. DE LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE CONTRATO

El contratista deberá designar a un encargado del contrato, en un plazo de **3 días hábiles** siguientes a la notificación del IMC y previo a la Entrega de Terreno, dicho encargado deberá ser un profesional del área de la construcción, ya sea Ingeniero Civil, Ingeniero en Ejecución, Constructor Civil u otra carrera afín, de experiencia comprobable de al menos 5 años, lo cual deberá ser acreditado mediante Certificado de Título y currículum.

En este sentido, es íntegramente aplicable lo dispuesto en el **punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales**.

15. DE LA SUBCONTRATACIÓN

En el presente proceso licitatorio se permite la subcontratación, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**.

16. DE LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA

El contratista, posterior a la suscripción de contrato, deberá hacer entrega de una programación de las obras, conforme a lo consagrado en el **punto 10.5 de las Bases Administrativas Generales**. El plazo informado para la programación de las obras debe ser el mismo plazo señalado en el formulario N°3.

17. DE LAS MULTAS

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

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

N°	MULTA	MONTO Y APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de las disposiciones normativas, reglamentarias y de ordenanzas, aplicables a la contratación	3 UTM por incumplimiento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM por instrucción y por día de atraso en su ejecución
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM por evento y por día de atraso en plazo otorgado para subsanar
4	Por atraso en la instalación del letrero de obras correspondiente	2 UTM por cada día de atraso.
5	Por mal estado del letrero de obras	1 UTM por letrero y por día de atraso en plazo otorgado para subsanar.





N°	MULTA	MONTO Y APLICABILIDAD
6	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras.	5 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
7	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra	2 UTM por día de atraso.
8	Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera).	2 UTM por cada día de atraso.
9	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	5 UTM por evento
10	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos	2 UTM por evento y por día de atraso en el cumplimiento del plazo otorgado para subsanar la deficiencia.
11	Por daño a las especies vegetales a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	5 UTM por especie, sin perjuicio de que se exigirá desarrollar las acciones que el IMC le indique.
12	Por no designación y/o entrega oportuna de la documentación de Profesional a cargo de las obras.	3 UTM por día de atraso. El atraso superior a 3 días hábiles facultará al municipio a poner término anticipado de contrato.
13	Por atraso en la implementación del Plan de Prevención de riesgos y Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias.	5 UTM por día de atraso
14	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordena la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas.	5 UTM por evento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
15	No suscribir acta de entrega de terreno dentro de los cinco días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.	2 UTM por el evento y por día. Al completar 5 días hábiles, será causal de Término Anticipado de Contrato

18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

- 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) Entregar una Programación con un plazo superior al señalado en el Formulario N°3 "CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS".
- d) Por incurrir en un atraso en la designación del encargado de contrato superior a 5 días hábiles.
- e) Por no suscribir el Acta de Entrega del Terreno en un plazo igual o superior de 5 días hábiles desde su notificación por parte del IMC.

[Handwritten signature]
LFA/MJC/MMD

[Handwritten signature]
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN





Providencia

FORMULARIO Nº 1 **ANEXO ADMINISTRATIVO**

LICITACIÓN	"REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR"
FINANCIAMIENTO	FONDE DE DESARROLLO VECINAL 2018

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Y



Providencia

FORMULARIO N°2
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN VIGENTE
EN REGISTRO DE CONTRATISTAS

LICITACIÓN	“REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR”
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2018

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

EL OFERENTE DECLARA TENER INSCRIPCIÓN VIGENTE EN LOS SIGUIENTES REGISTROS Y CATEGORÍAS DE CONTRATISTAS

INSCRIPCION REGISTRO DE CONTRATISTAS		
DECLARO TENER INSCRIPCION VIGENTE EN EL REGISTRO DE CONSTRATISTA QUE SE INDICA:		
REGISTRO (INSTITUCION)	RUBRO	CATEGORIA

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



Providencia

**FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	“REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR”
FINANCIAMIENTO	FONDO DESARROLLO VECINAL 2018

CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra OFERTA A SUMA ALZADA por la ejecución de la obra “REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR”

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	TOTAL \$
1	Instalación de faena	un	1		
2	Reemplazo de ascensor				
2.1	Desarme de equipo existente	un	1		
2.2	Equipo ascensor completo	un	1		
2.3	Puesta en marcha	un	1		
2.4	Sala de máquinas	un	1		
2.5	TDF	un	1		
2.6	Sistema de rescate	un	1		
2.7	Sensor sísmico	un	1		
2.8	Funcionamiento Especial	un	1		
2.9	Sensor de sobrecarga	un	1		
2.10	Aviso de llegada a piso	un	1		
2.11	Pozos	un	1		
2.12	Seguridades sala máquinas	un	1		
2.13	Requerimientos generales				
2.13.1	Alarma en conserjería	un	1		
2.13.2	Funcionamiento sobrecarga cabina	un	1		
2.13.3	Sellos contrapeso	un	1		
2.13.4	Rotular elementos ascensor	un	1		
2.14	Reposición terminaciones	un	1		
3	Expediente de certificación				



Providencia

3.1	Expediente de Alteraciones o transformaciones	un	1		
3.2	Carpeta de ascensores	un	1		
3.3	Certificados de conformidad	un	1		
4	Aseo general y entrega	un	1		
				COSTO DIRECTO	
				GASTOS GENERALES (_ %)	
				UTILIDADES (_ %)	
				SUBTOTAL <i>(Valor a ofertar en Portal Mercado Público)</i>	
				IMPUESTOS (_ %)	
				TOTAL	

PLAZO DE EJECUCIÓN _____ DIAS CORRIDOS

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

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



Providencia

FORMULARIO N°5
(ANEXO ECONÓMICO)
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

LICITACIÓN	REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2018

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

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

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



ANEXO

LICITACIÓN	“REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586 Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR”
FINANCIAMIENTO	FONDO DESARROLLO VECINAL 2018

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
"REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586
Y CUMPLIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN"**

BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Ubicación : Matilde Salamanca N°586
Comuna : Providencia
Ciudad : Santiago
Región : Metropolitana

Las presentes bases proveen las condiciones técnicas que deben considerar los oferentes a la propuesta pública para el proyecto de reemplazo de 1 ascensor, instalados en la Comunidad Edificio Matilde Salamanca 586.

El edificio Matilde Salamanca 586 cuenta con 1 ascensor para la atención de sus 5 pisos.

El motivo de reemplazo es debido a las continuas fallas de operación y antigüedad de controles y piezas que se encuentran discontinuadas en el mercado actual de repuestos.

2. OBJETIVO

El objetivo de la presente licitación es contratar la ejecución del proyecto de reemplazo de ascensores de la Comunidad Matilde Salamanca N°586, de acuerdo con el expediente técnico adjunto a las presentes Bases, para cumplir con la normativa vigente en el país y obtener la certificación de los equipos.

El oferente que se adjudique el proyecto deberá considerar los elementos y labores que permitan posterior a la entrega de los trabajos, obtener la certificación respectiva de ascensores como lo exige la ley vigente en el país.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR

Todo oferente deberá considerar en su propuesta las siguientes etapas, las que deberán estar reflejadas en una Carta Gantt en la que detallará clara y separadamente lo siguiente:

- instalación de faenas
- inicio de los trabajos de intervención



- avance de hitos importantes
- entrega de sectores de trabajo por cada equipo; sala de máquinas, escotilla, pozo, cabina, etc.
- puesta en marcha de equipos nuevos
- entrega de obras civiles relacionadas con la normalización para aprobar certificación
- entrega de equipos funcionando
- capacitación y entrega de manuales
- entrega de documentos para carpeta de ascensores a presentar en DOM

4. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

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

5. NORMATIVA APLICABLE

Las presentes Bases Técnicas entenderán incorporadas las normas señaladas en Bases Administrativas Generales y Bases Administrativas Especiales. La empresa adjudicada deberá atenerse a las exigencias indicadas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, la ordenanza local y los reglamentos municipales de la comuna de Providencia.

También deberá considerar la normativa vigente para la actividad de ascensores de pasajeros, las normas oficiales chilenas para la instalación de ascensores, entiéndanse aquellas normas validas por el Instituto Nacional de Normalización (INN), además de las siguientes normas referenciales:

- NCh 440/1: 2014 Construcción - Elevadores - Requisitos de seguridad e instalación - Parte 1: Ascensores y montacargas eléctricos.
- NCh 2840/1: 2014 Elevadores - Procedimientos de inspección - Parte 1: Ascensores y montacargas eléctricos.
- NCh 3395/1: 2016 Requisitos para Equipos de Transporte Vertical Parte 1 Ascensores y Montacargas eléctricos existentes.
- Cumplimiento de normas de instalaciones eléctricas según Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- Ley 20.296 en lo relativo a los registros de especialidad.
- Generalidades en prevención de riesgos.



6. EQUIPO A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras deberán estar a cargo de un profesional del área de la construcción, ingeniero, constructor civil o ingeniero en ejecución u otra carrera afín, con experiencia comprobable de al menos 5 años en el rubro de instalación de ascensores. Se deberán informar los datos de contacto de este profesional: número móvil, correo electrónico.

Este profesional tendrá la responsabilidad en el cumplimiento de las Bases Administrativas y técnicas de licitación, y de todas las obras ejecutadas por la empresa en el cumplimiento del contrato; este mismo profesional será con quién el I.M.C. 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.

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 currículo equivalente al del profesional saliente y asumirá las funciones y responsabilidades del Profesional a cargo temporal o definitivamente según sea el caso, lo cual quedará consignado en el libro de obra. Dichos antecedentes serán evaluados por la Unidad Técnica a cargo de las obras, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

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

7. CONDICIONES 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 y su ubicación será previamente acordado con el 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.



8. PROGRAMACIÓN DE LAS OBRAS

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

Al oferente adjudicado se le exigirá entregar una Carta Gantt desarrollada por Ítem en formato digital e impreso, en software Microsoft Project o similar, junto a la entrega del programa de trabajo, en un plazo no superior a 5 días corridos, a contar del día en que se levante el Acta de Entrega de Terreno.

La coordinación de las obras será absoluta responsabilidad del profesional a cargo, en ningún caso se otorgará responsabilidad al IMC para tal efecto.

La programación deberá contemplar las etapas que se identifican en el punto 3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR, lo que involucra la adquisición de los insumos necesarios, con la anticipación suficiente para asegurar su llegada a obra oportunamente, lo cual deberá demostrarse al IMC mediante Orden de Compra u otro documento que avale la adquisición, en ningún caso se podrá atribuir atraso en la ejecución de las obras por demoras en dichas adquisiciones.

Cabe mencionar que el Contratista es el responsable de todas las obras 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.

El Contratista deberá considerar en sus costos los elementos de protección necesarios para el personal que trabaje en las faenas. Estas disposiciones regirán tanto para el Contratista como para todos los Subcontratistas de la obra, siendo la Empresa Contratista la única responsable. Además, proveerá y mantendrá a su cargo y costo los cercos, alumbrado y letreros de señalización y prevención.

9. POST VENTA Y GARANTÍAS TÉCNICAS ESPECIALES.

1. Garantía Técnica

La garantía Técnica de todos los elementos para los ascensores no podrá ser inferior a 1 año. La empresa deberá contar con Servicio Técnico capacitado para proveer servicio de mantención correctiva y preventiva del equipamiento ofertado.

- a) Mantención Correctiva: deberá estar disponible los 7 días de la semana.



La empresa adjudicataria deberá asegurar durante todo el período de garantía la vida útil del equipamiento, la continuidad de repuestos, insumos y accesorios necesarios para el funcionamiento de éste.

2. Llamados de Emergencia – Tiempo de Reacción

La empresa adjudicada deberá concurrir con un tiempo de reacción no superior a 5 horas a cualquier llamada de emergencia que se realice, a excepción del supuesto que una persona se encuentre atrapada en uno de los ascensores y que no haya podido ser rescatada por personal de la Comunidad, en cuyo caso el tiempo se debe decretar “a la brevedad por la urgencia de la naturaleza del llamado por pasajeros atrapados”.

Se deja expresa constancia que los servicios prestados por la empresa, de acuerdo a lo indicado precedentemente, se encuentran incluidos dentro de la Garantía Técnica de 1 año exigida en esta Licitación, por tanto, no deberá la Comunidad pagar ningún valor adicional por los servicios prestados en estos eventos relacionados a fallas de fabricación.

3. Capacitaciones

La empresa adjudicada deberá realizar todas las capacitaciones necesarias al personal de la Comunidad designe. Las capacitaciones deberán incorporar todas las recomendaciones entregadas por el fabricante del equipo.

10. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto estará regida, desde el punto de vista técnico, por el conjunto de antecedentes que se enuncian a continuación, en adelante EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO. Durante la ejecución de las obras, cualquier modificación o consulta a dicho expediente debe realizarse por escrito por libro de obras y de proceder alguna modificación que signifique aumento, disminución u obra extraordinaria se realizará de acuerdo a 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 de obra indicadas por la municipalidad en el Formulario N°4 son de carácter informativo y referencial, por lo que las cantidades oficiales serán establecidas por cada oferente en el listado de partidas adjunto a su oferta.

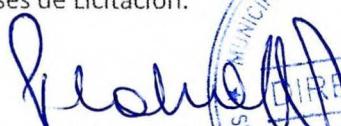
Los antecedentes que conforman el Expediente del Proyecto “**REEMPLAZO DE ASCENSOR EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586**” son:



- Especificaciones técnicas

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


LFA/CSR/CSC/csr


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Secretario Comunal de Planificación





LICITACIÓN PÚBLICA
“REEMPLAZO ASCENSORES COMUNIDAD EDIFICIO MATILDE SALAMANCA 586”
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

0. GENERALIDADES

El proyecto de la presente licitación consiste en el reemplazo de 2 ascensores existentes. Las Especificaciones relacionadas son como mínimo:

Descripción de equipos existentes

Marca	Geisa
Sala de Máquina	Si
Control	Por reles
Capacidad	400 kg / 5 pasajeros
Velocidad	1 (m/s)
Tipo accionamiento	Directo
Recorrido	10.950 - Confirmar por oferentes
N° de Paradas / Accesos	5 pararas
Apertura puertas	Manuales
Ubicación contrapeso	Posterior
Operación	Simplex misma escotilla

Medidas Escotilla

Ancho	1.500 mm
Fondo	1.360 mm
Sobrecorrido	3.960 mm
Pozo	1.480 mm.

1. INSTALACIÓN DE FAENAS

1.1. Instalación de faenas

Para este ítem se debe considerar lo definido en el anexo técnico “indicaciones para la instalación de faenas”.

Adicionalmente, una vez entregado terreno se deberá hacer un registro fotográfico de los lugares que serán entregados para la instalación de faenas y todos los espacios que serán intervenidos. Se deberá coordinar el ingreso con el IMC y el Comité de Administración, tanto para el registro fotográfico como para el inicio de los trabajos propiamente tal.

El registro fotográfico debe ser entregado al IMC por Libro de Obras, previo al inicio de la intervención.



2. REEMPLAZO DE ASCENSOR

2.1. Desarme de equipo existente

Se debe desarmar y retirar equipo existente, se deben retirar todos los elementos existentes desde sala de máquinas, escotilla, cabina y pozo.

2.2. Equipo ascensor completo

Suministrar e instalar equipo nuevo con todos sus elementos compatibles con norma vigente NCh 440/1, para sala de máquinas, escotilla, cabina, pozo y funcionamiento general.

2.3. Puesta en marcha

Equipo instalado, se debe entregar funcionando "llave en mano"

2.4. Sala de máquinas

Se debe considerar por oferente proveer todos los elementos necesarios para modernizar sala de máquinas para dar cumplimiento para futuras certificaciones, se debe considerar: Instalar barandas metálicas anticaídas, escaleras de acceso a desniveles, iluminación de emergencia y señaléticas de seguridad. Mejorar acceso a sala de máquinas; señaléticas de peligro de caídas. Considerar pasamanos en subida a sala. Instalar interruptor de iluminación en subida de tapa trampa.

2.5. TDF

Se debe reemplazar actual TDF por uno con gabinete que cumpla con protección grado IP2X (no deben ingresar ningún elemento que sobrepase los 12mm) y protecciones mecánicas para evitar contacto accidental con cables.

Se deberán rotular interruptores fuerza, alumbrado, instalar interruptores diferenciales 220V (uno por cada ascensor).

Además de incorporar diagrama unilineal de tablero eléctrico

2.6. Sistema de rescate

Toda propuesta debe considerar sistema de rescate manual o eléctrico.

Este elemento deberá considerar capacitación por parte de oferente al término de sus trabajos para personal de edificio que pueda interactuar en caso de emergencia de pasajeros atrapados.

2.7. Sensor sísmico

Elemento obligatorio en soluciones ofertadas.

Hay que considerar que cada control central de ascensores ofertado debe ejecutar maniobra de evacuación a piso más próximo, según NCh 3362



2.8. Funcionamiento Especial

Equipos ofertados deben disponer de operación modo bomberos; dejar cabinas detenidas en piso con puertas abiertas después de activar contacto bomberos exterior en piso de evacuación.

2.9. Sensor de sobrecarga

Las cabinas deberán estar equipadas con sensor de sobrecarga, el cual impida el movimiento de cabinas si éstas se encuentran ocupadas al 100% de su capacidad en kilogramos de transporte, dejando puerta abierta, señal en displays y aviso sonoro para que pasajeros desciendan evitando el sobrepeso.

2.10. Aviso de llegada a piso

Considerar sistema de anuncio por voz de llegada pisos

2.11. Pozos

Además, se deberán instalar escaleras fijas de acceso a pozos, pintar zonas de seguridad e instalar cubre contrapeso y cubre poleas tensoras.

2.12. Seguridades sala máquinas

Instalar Stop de emergencia en sala de máquinas cerca de máquinas de tracción, techos de cabinas y pozos.

Además de cubre poleas para máquinas, Limitadores de velocidad y poleas tensoras

2.13. Requerimientos generales

3.13.1. Alarma en conserjería

Se deberá considerar señal de alarma en portería del edificio, a objeto de disponer de señal audible y visible para el personal que se encuentra en portería de edificio.

2.13.2. Funcionamiento sobrecarga cabina

Las cabinas deberán estar equipadas con sensor de sobrecarga, el cual impida el movimiento de cabinas si éstas se encuentran ocupadas al 100% de su capacidad en kilogramos de transporte, dejando puerta abierta, señal en displays y aviso sonoro para que pasajeros desciendan evitando el sobrepeso.

2.13.3. Sellos contrapeso

Instalar medidas redundantes para evitar caída de bloques de contrapeso en caso de movimientos sísmicos.



2.13.4. Rotular elementos ascensor

Rotular elementos de apertura de puertas, llaves con identificación e instrucciones de uso para acciones relacionadas con ascensores.

2.14. Reposición de terminaciones

En caso de intervención de frentes u obras menores, se debe reponer a cuenta de oferente toda intervención hecha sobre estructuras de edificio.

3. EXPEDIENTE DE CERTIFICACIÓN

3.1. Expediente de Alteraciones o transformaciones

El detalle de las Alteraciones o Transformaciones realizadas a las respectivas instalaciones deberán ser descritas en un informe de Alteraciones, que junto a los respectivos planos y Especificaciones Técnicas que correspondan, serán entregados a la Dirección de Obras Municipales por el propietario del edificio para que sean archivados en la carpeta de ascensores e instalaciones similares.

Todos estos documentos, y otro que sean necesarios ingresar para dar cuenta de las alteraciones realizadas, como sería el caso del nuevo plan de mantención, si correspondiese, serían suscritos por el propietario del edificio y por el profesional especialista a cargo de las transformaciones y reemplazarán a los existentes. (Se entiende como propietario del Edificio al Comité de Administración).

3.2. Carpeta de ascensores

Documentos considerados para carpeta de ascensores a presentar en DOM:

- Plano mecánico de ascensores
- Plano de línea de seguridades
- Manual de uso
- Procedimientos de inspección
- Pauta de mantención
- Instructivos de rescate

3.3. Certificados de conformidad

Se deberán presentar certificados de Conformidad de productos ofertados:

- Limitador de Velocidad
- Máquina de tracción
- Cables de tracción



- Puertas de piso, en caso de corresponder a cambios
- Otros que posean de los componentes de los ascensores ofertados

4. ASEO GENERAL Y ENTREGA

4.1. Retiros a botadero autorizado

Durante la ejecución de los trabajos, se deberá mantener limpios los lugares intervenidos, se solicita que una vez terminada la jornada de trabajo se deje libres de escombros en las áreas intervenidas, en iguales o mejores condiciones que lo observado en el registro fotográfico solicitado al inicio de los trabajos.

Se consulta el traslado de todos los desechos generados a un botadero autorizado. Se deberá programar el retiro de escombros en acuerdo con la IMC y la administración.


José Luis Vargas Contreras

12.857.929-k



providencia

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 29 ENE 2019

EX.Nº 145 / VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra g), 63 letra i), 65 letra h) y 79 letra b), todos de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.889 de 19 de Diciembre de 2018, se aprobó el Presupuesto Municipal para el año 2019.-

2.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.318 de 10 de Septiembre de 2018, se aprobaron las Bases de Postulación y se declaró abierto el proceso de postulación para el "FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2018 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

3.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.566 de 29 de Octubre de 2018, se modificó el Punto N°2 del Decreto Alcaldicio EX.N°1.318 de 10 de Septiembre de 2018, en el sentido que se indica.-

4.- El Informe N°2 de Evaluación "FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2018 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

5.- El Memorandum N°801 de 9 de Enero de 2019, del Director de Desarrollo Comunitario.-

6.- El Acuerdo N°701 adoptado en Sesión Ordinaria N°85 de 15 de Enero de 2019, del Concejo Municipal.-



DECRETO:

1.- Otórgase el siguiente Proyecto "FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2018 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" a la comunidad que se indica y por el monto que se especifica:

UNION COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS DE PROVIDENCIA	APORTE MUNICIPAL APROBADO	APORTE COMUNIDAD	COSTO PROYECTO
RENOVACION DEL ASCENSOR DE LA COMUNIDAD EDIFICIO DON DARIO	\$38.307.520.-	\$5.000.000.-	\$43.307.520.-

2.- La beneficiaria deberá dar cumplimiento al Reglamento N°157 de 16 de Mayo de 2017 sobre "Reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal", cuyo texto refundido y sistematizado se fijó por Decreto Alcaldicio N°1.184 de 16 de Agosto de 2018.-

3.- El gasto se imputará a la cuenta:

Cuenta: 33.01.999.036
Subprograma: 02
Centro de Resultado: 41-2100

Anótese, comuníquese y archívese.

MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CCG/MRMQ/IMYJ/sgr.-

Distribución

Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite N° 298 /

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

CONVENIO DE COLABORACIÓN

PROYECTO FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2018

“FONDEVE”

UNION COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS DE PROVIDENCIA

Y

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

25 MAR. 2019



En Providencia, a entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcaldesa doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, chilena, casada, licenciada en economía, cédula nacional de identidad N° 7.342.646-4, ambas con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia, en adelante indistintamente “la Municipalidad”; y **LA UNION COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS DE PROVIDENCIA**, RUT N°70.981.000-6, representada por su Presidenta doña **MARIANA ARIZTÍA GUZMÁN**, cédula nacional de identidad N°5.223.484-0, chilena, con domicilio en calle Andrés de Fuenzalida N° 22, oficina N° 603, comuna de Providencia, en adelante también “la comunidad beneficiaria”, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: El Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), creado en la Ley N°19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, tiene por objetivo apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, presentados por las Juntas de Vecinos, legalmente constituidas, con personalidad jurídica y directorio vigente, destinados a la solución a problemas que afecten directamente a los vecinos de Providencia y, que constituyan un aporte significativo al desarrollo de la comuna y sus habitantes.

SEGUNDO: Mediante Acuerdo N° 107 adoptado en Sesión Ordinaria N° 21 de 9 de mayo de 2017, el Honorable Concejo Municipal de Providencia aprobó el “Reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal”, Reglamento N° 157 de 16 de Mayo de 2017.

TERCERO: Mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 1.318 de 10 de septiembre de 2018, se aprobaron las Bases de Postulación y se declaró abierto el Proceso de Postulación para el Segundo Llamado del “Fondo de Desarrollo Vecinal 2018 Municipalidad de Providencia.”

CUARTO: Mediante Acuerdo N° 701 adoptado en Sesión Ordinaria N° 85, de 15 de enero de 2019, el Honorable Concejo Municipal de Providencia aprobó el Proyecto “**FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2018, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**” para la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Providencia: “**RENOVACIÓN DEL ASCENSOR DE LA COMUNIDAD EDIFICIO DON DARIO**”, que fue otorgado por Decreto Alcaldicio EX.N° 145 de 29 de enero de 2019.



Providencia

Dirección Jurídica

QUINTO: Con fecha 23 de junio de 2005, la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Providencia, Rut N° 70.981.000-6, se inscribió en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, como Persona Jurídica Receptora de Fondos Públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6° de la Ley N°19.862, según consta en Certificado de Inscripción de fecha 5 de Marzo de 2019.

SEXTO: El monto total del proyecto “RENOVACIÓN DEL ASCENSOR DE LA COMUNIDAD EDIFICIO DON DARIO”, asciende a la suma de \$43.307.520.- (cuarenta y tres millones trescientos siete mil quinientos veinte pesos), el aporte de la comunidad beneficiaria es de \$5.000.000.- (cinco millones de pesos), suma que fue ingresada a la Tesorería Municipal de Providencia, según Folio N° 1140051, de fecha 11 de marzo de 2019, lo anterior de acuerdo al Artículo N° 21 del “Reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal”. El aporte que realizará la Municipalidad de Providencia a la comunidad beneficiaria, asciende a la suma de \$38.307.520.- (treinta y ocho millones trescientos siete mil quinientos veinte pesos).

SÉPTIMO: La beneficiaria deberá dar cumplimiento al Reglamento N°157 de 16 de Mayo de 2017 sobre “Reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal”, cuyo texto refundido y sistematizado se fijó por Decreto Alcaldicio N° 1.184 de 16 de agosto de 2018.

OCTAVO: La Municipalidad, contratará la ejecución de las obras a través de los mecanismos de contratación pública, establecidos en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y de su Reglamento.

NOVENO: Por este acto, la comunidad beneficiaria otorga a la Municipalidad un Mandato Especial, mediante el cual le delega todo el proceso licitatorio, conforme a la cláusula precedente.

DÉCIMO: Los Términos Técnicos de Referencia así como las respectivas bases administrativas y técnicas de la licitación para la contratación de los proyectos adjudicados y financiados por el FONDEVE serán elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Providencia.

DÉCIMO PRIMERO: Si licitado que sea un determinado proyecto, las ofertas recibidas superan el presupuesto asignado, la Municipalidad podrá efectuar un segundo llamado. Si en este nuevo llamado también se supera el presupuesto disponible, la Municipalidad podrá rebajar las partidas, en la medida que ello sea posible sin desvirtuar el objetivo del proyecto presentado. Antes de proceder a esta rebaja de partidas, se deberá oír a la comunidad beneficiaria, quien deberá aceptar la propuesta de rebaja de partidas dejándose constancia escrita de ello, antes de un nuevo llamado a licitación. La comunidad beneficiaria también podrá optar por aumentar su aporte hasta financiar el costo total del proyecto.

DÉCIMO SEGUNDO: En el caso de que por cualquier causa el proyecto no llegara a ejecutarse, el aporte de la comunidad beneficiaria será devuelto por la Municipalidad.

DÉCIMO TERCERO: La Municipalidad deberá informar por escrito al proveedor seleccionado para la ejecución del proyecto, a objeto de suscribir el contrato por la ejecución de las obras, debiendo cumplir con todas las disposiciones legales vigentes y con las bases técnicas y administrativas respectivas.

DÉCIMO CUARTO: Concluidas las obras, la Municipalidad con su Inspector Técnico de Obra y la comunidad beneficiaria, procederán a la revisión de los trabajos



Providencia

Dirección Jurídica

ejecutados, verificando la realización conforme a las especificaciones técnicas y a lo establecido en el contrato suscrito por las partes.

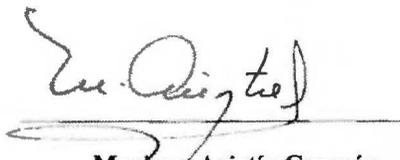
DÉCIMO QUINTO: La Municipalidad pagará al ejecutor del proyecto, previa emisión de factura y/o boleta de honorarios, según corresponda, a nombre de la Junta de Vecinos beneficiada con el Proyecto FONDEVE.

DÉCIMO SEXTO: Las modificaciones al presente Convenio se realizarán mediante anexos que, debidamente firmados por las partes, se entenderán que forman parte integrante del mismo.

DÉCIMO SÉPTIMO: Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO OCTAVO: La personería de doña Evelyn Matthei Fonet para representar a la Municipalidad consta en Decreto Alcaldicio AR.Nº 1.152 de fecha 6 de diciembre del año 2016, y la personería de doña Mariana Ariztía Guzmán, en su calidad de Presidente de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Providencia, consta de Certificado Nº 260, de fecha 13 de Marzo de 2019, emitido por la Secretario Abogado Municipal, de la Municipalidad de Providencia, documentos que no se insertan por ser conocidos por las partes.

DÉCIMO NOVENO: El presente instrumento se firma en dos ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.



Mariana Ariztía Guzmán
Presidente

Unión Comunal Juntas Vecinos de Providencia



Evelyn Matthei Fonet
Alcaldesa

Municipalidad de Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

FOLIO N° 1140051

**FORMULARIO DE INGRESO
TESORERIA**

Nombre : COMUNIDAD EDIFICIO DON DARIO
Rut : 51298376-2
Domicilio : DARIO URZUA 1764 ,PROVIDENCIA

Observaciones

RENOVACION DE ASCENSOR COMUNIDAD EDIFICION
DON DARIO FONDEVE EX. N°145

Fecha Emisión:
11-mar-2019
Fecha Pago:
11-mar-2019
Fecha venc.
31-mar-2019

CONCEPTO	
FONDEVE	
FOLIO N° : 3804547	
Renovacion del Ascensor de la Comund	5.000.000
Total Girado	5.000.000
IPC	0
MULTA	0
SUBTOTAL	5.000.000
TOTAL PAGADO	5.000.000



M2 BNUP: M2 PUBLIC: 0
MAURICIO ABEL ARCOS VIVERO 11/03/2019 10:20

FIRMA Y TIMBRE CAJERO
CONTRIBUYENTE