



PROVIDENCIA, 20 ENE. 2021

EX.Nº 46 / 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.-Mediante Decreto Alcaldicio EX.N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.-Que mediante Memorandum N°638 de fecha 13 de enero de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del proyecto “BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL”.

**DECRETO:**

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del proyecto “BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL”.

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del proyecto “BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL”.

3.- **CHARLA INFORMATIVA VIRTUAL (VOLUNTARIA):** A realizarse el día 25 de enero de 2021 a las 10:30.

4.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 20:00 horas del día 29 de enero de 2021.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 10 de febrero de 2021.-

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

7.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:10 horas del día 16 de febrero de 2021.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 16 de febrero de 2021.-

9.- **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 30 de abril de 2021.-

10.- La encargada del proceso es doña DENISSE PAULINA LOPEZ SEPULVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

11.- 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 20 de enero de 2021.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 46 / DE 2021.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de las ofertas estará conformada por los siguientes funcionarios municipales:

- CONSTANZA PAULINA ROMERO DEMARCO  
RUT: [REDACTED]  
DIRECCIÓN DE BARRIOS Y PATRIMONIO
- ALEJANDRO DANILO MARTÍNEZ CASTILLO  
RUT: [REDACTED]  
DIRECCION INFRAESTRUCTURA
- MARCELA ROSARIO FERNÁNDEZ ATALA  
RUT: [REDACTED]  
DIRECCION ATENCION AL CONTRIBUYENTE

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

PLH/PCG/MJCG/DLS.-  
Distribución:  
Interesados  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Control  
Archivo

Decreto en Trámite \_\_\_\_\_/



## LICITACIÓN PÚBLICA

### “BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL”

#### CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	20 de enero de 2021
Charla Informativa Virtual de carácter voluntaria:  Los interesados en participar deberán inscribirse enviando un correo de solicitud de inscripción a <b>reunion.informativa@providencia.cl</b> , Asunto: Charla Informativa Virtual “BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL” indicando un correo electrónico para envío de la cita con el enlace para conectarse virtualmente. Se recibirá Solicitudes de Inscripción hasta el día 24 de enero a las 17:30 horas.	25 de enero de 2021 (10:30)
Presentación de consultas hasta las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	29 de enero de 2021
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	10 de febrero de 2021
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en 2do piso de la Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	hasta las 13:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:10 horas.	16 de febrero de 2021
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	16 de febrero de 2021





Providencia

**MEMORANDO N° 638**

**ANTECEDENTE:** No hay.

**MATERIA:** Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación del proyecto "BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL".

PROVIDENCIA, 13 de enero de 2021.

**DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

*A*

**A: ALCALDESA**

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, del proyecto "BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Denisse López Sepúlveda (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:

Constanza Paulina Romero Demarco	Rut: 15.636.004-K	DIRECCIÓN DE BARRIOS Y PATRIMONIO
Alejandro Danilo Martínez Castillo	Rut: 9.629.930-3	DIRECCION INFRAESTRUCTURA
Marcela Rosario Fernández Atala	Rut: 6.938.979-1	DIRECCION ATENCION AL CONTRIBUYENTE

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

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

  
  
**Vº Bº DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL**

  
**Vº Bº ADMINISTRACION MUNICIPAL**

  
  
**Vº Bº ALCALDESA**

*C*

*Lucy*  
MCG/DLS  
Distribución/  
- Unidad Licitaciones  
- Archivo "BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL"





## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL”
FINANCIAMIENTO	PRBIPE (Subdere – BID)

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El presente proceso hace el llamado a propuesta pública para la contratación del proyecto “**BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL**”, destinado a la habilitación e instalación de módulos de biblioteca en espacios públicos del Barrio Parques Bustamante – Balmaceda, con el propósito de activar espacios culturales y de encuentro vecinal, contribuyendo al mejoramiento y diversificación del Sistema Municipal de Bibliotecas de Providencia.

El servicio requerido considera las siguientes fases de desarrollo:

Fase	Detalle
1	Recopilación de antecedentes y ajuste del diseño
2	Adquisición, habilitación e instalación
3	Equipamientos módulos

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en adelante “el Portal”.

#### 1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo disponible para la contratación es de **\$41.055.000 (cuarenta y un millones cincuenta y cinco mil pesos), impuestos incluidos.**

Cabe hacer presente que, al ser un presupuesto total, cualquier oferta que supere el monto mencionado precedentemente será declarada inadmisibles.

#### 1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

El tipo de contrato será de Prestación de Servicios en modalidad a **SUMA ALZADA**, y será adjudicado a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio solicitado, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éste, resolviendo todos los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

#### 1.4. CHARLA INFORMATIVA VIRTUAL

Se contempla una CHARLA INFORMATIVA VIRTUAL, de carácter **VOLUNTARIA**.

El día y la hora en que se efectuará esta actividad se informará en el cronograma de la licitación, el cual será publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), punto 3 de la ficha electrónica. Los interesados en participar deberán inscribirse enviando un correo electrónico dirigido a la dirección informada en el cronograma, antes del día y la hora límites que se indiquen en dicho documento. En el correo de Solicitud de Inscripción deberá indicar una dirección de correo 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 la hora límites y a mencionados.

Por tratarse de un proyecto que se ejecutará en el Bien Nacional de Uso Público, los interesados podrán visitar por su propia cuenta los lugares donde se ejecutarán los trabajos, por tanto, no se ejecutará una visita a terreno coordinada por el municipio.



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

## 2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos, cuyo detalle se presenta a continuación.

### A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

<b>1</b>	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> Requiriéndose dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “<b>BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL</b>”.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>30 de abril del 2021</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “ <b>BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL</b> ”.	Vigencia Mínima	30 de abril del 2021
A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “ <b>BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL</b> ”.								
Vigencia Mínima	30 de abril del 2021								
<b>2</b>	<p><b>FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”</b>, conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

### B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

<b>1</b>	<p><b>FORMULARIO N°2: “DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b> a través del cual el oferente declara su experiencia en proyectos ejecutados o en ejecución desde el año 2010 a la fecha, cuyo objeto sea la habilitación de containers, diseño industrial y/o interiorismo.</p> <p>La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias por cada oferente. No obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, y en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p>Cada una de las experiencias declaradas deberán ser debidamente acreditadas con alguno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente;</li> <li>b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente;</li> <li>c) Para acreditar experiencias con instituciones públicas, se aceptarán alguno de los siguientes documentos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decretos de Adjudicación;</li> <li>- Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva;</li> <li>- Órdenes de Compra emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, considerándose válidas aquellas que se encuentren en dicha plataforma en estado “Aceptada” o con “Recepción conforme”. Estas deberán ser individualizadas con su ID correspondiente en el Formulario N°2. 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 ésta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.</li> </ul> </li> </ol> <p>En cualquiera de estos casos, dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y/u objeto de la contratación;</li> <li>• Acreditación de experiencia solicitada: debe señalar la categoría del proyecto, es decir si corresponde a una habilitación de containers, diseño industrial o interiorismo.</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, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado</li> </ul>
----------	---



	<p>Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el Portal Mercado Público los antecedentes respectivos, a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en el Portal de Mercado Público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar. De lo contrario, deberá adjuntar dichos antecedentes como parte de los antecedentes técnicos.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto, se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.</li> <li>- 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.</li> <li>- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores" (UTP), se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. Para dicho efecto, cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente.</li> <li>- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes, en caso de comprobar su falsedad. Se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado del contrato, si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio</li> </ul>
--	--

**C. OFERTA ECONÓMICA**

<b>1</b>	<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 Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato, ofertado en pesos, 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>
<b>2</b>	<p><b>FORMULARIO N°3, "OFERTA ECONÓMICA"</b> en donde el oferente deberá declarar el presupuesto total para la ejecución del proyecto y su plazo de ejecución.</p> <p>Para el desarrollo del proyecto, se establece un plazo referencial de <u>60 días corridos</u>.</p> <p style="text-align: center;"><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN DE ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>

**3. COMISIÓN EVALUADORA**

Para evaluar las ofertas relacionadas a la presente licitación pública, se conformará una Comisión Evaluadora integrada por 3 funcionarios municipales, que serán designados mediante Decreto Alcaldicio, lo cual será publicado oportunamente en el Portal Mercado Público. Dicha comisión deberá seleccionarse de acuerdo al perfil profesional requerido para comprender a cabalidad el tipo de intervención a ofertar y ejecutar, debiendo cumplir con las funciones y atribuciones definidas en el punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales. La Comisión Evaluadora deberá aplicar la metodología de evaluación detallada a continuación, a todas las ofertas que resulten admisibles en la etapa de apertura.





**PAUTA DE EVALUACIÓN**

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
<b>1.OFERTA ECONÓMICA</b>	85%	<p>La evaluación de este criterio se realizará considerando el valor total del contrato, informado en el FORMULARIO N°3 "OFERTA ECONÓMICA", impuestos incluidos, de acuerdo a la siguiente formula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{(\text{Mejor oferta económica}) * 100}{\text{Oferta a evaluar}} * 85\%</math> </div>														
<b>2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	14%	<p>La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia declarada en el Formulario N°2 por el Oferente y debidamente acreditada, según lo establecido en el Punto N°2 Letra B.1 de las presentes bases administrativas. Su fórmula de cálculo será la siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 experiencias</td> <td>100 *14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 experiencias</td> <td>80 *14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 experiencias</td> <td>60 *14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 experiencias</td> <td>40 *14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 experiencia</td> <td>20 *14%</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	Acredita 5 experiencias	100 *14%	Acredita 4 experiencias	80 *14%	Acredita 3 experiencias	60 *14%	Acredita 2 experiencias	40 *14%	Acredita 1 experiencia	20 *14%	No acredita experiencia	0
CRITERIO	PUNTAJE															
Acredita 5 experiencias	100 *14%															
Acredita 4 experiencias	80 *14%															
Acredita 3 experiencias	60 *14%															
Acredita 2 experiencias	40 *14%															
Acredita 1 experiencia	20 *14%															
No acredita experiencia	0															
<b>3.CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES</b>	1%	<p>El cumplimiento de requisitos formales será determinado por la Comisión Evaluadora durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100*1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la Comisión Evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad, errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la Comisión Evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad, errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0								
DETALLE	PUNTAJE															
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%															
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la Comisión Evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad, errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0															
<b>TOTAL PUNTAJE = PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3</b>																

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, el resultado final se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.

**4. RE ADJUDICACIÓN**

La Municipalidad se reserva el derecho a re adjudicar o a llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) No designar al profesional a cargo del servicio, conforme a lo estipulado en el punto 8.2. de las bases técnicas.
- b) No presentar la Carta Gantt de desarrollo de las fases del proyecto, según las bases técnicas adjuntas.

**5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**5.1. DEL CONTRATO**

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales** y de los siguientes documentos:

- a) Documentos que acreditan la experiencia y formación del profesional a cargo del servicio, conforme a lo estipulado en el punto 8.2. de las bases técnicas.
- b) Carta Gantt de desarrollo de las fases del proyecto, según las bases técnicas adjuntas.



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

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una Orden de Compra por el valor total del contrato, debiendo ser aceptada por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles. Luego de ello, se citará al contratista, dentro de los plazos informados por la IMC, para la suscripción del Acta de Inicio del Servicio. Una vez suscrita, se entenderá por iniciado el servicio, para la contabilización de los plazos respectivos de cada una de las etapas.

## 5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°3, e incluirá todos los gastos e impuestos para el cumplimiento total de éste.

De acuerdo a lo señalado en el punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica a cargo de los temas administrativos será la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y Unidad Técnica a cargo de las materias técnicas relativas a la ejecución en el espacio público será la Dirección de Infraestructura. Conforme a lo señalado en el punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de un profesional de la Dirección de Infraestructura.

Además, se creará una Mesa Técnica Municipal (en adelante MTM), la cual validará las propuestas y decisiones del contratista, en cada etapa de desarrollo del servicio.

La MTM estará compuesta por un profesional de la Dirección de Barrios y Patrimonio, un profesional del Departamento de Bibliotecas perteneciente a la Dirección de Barrios y Patrimonio, un profesional del equipo Revive y el IMC. El o los profesionales asignados para estos efectos deberán ser nombrados mediante Decreto Alcaldicio. Las funciones de la Mesa Técnica Municipal y demás actores municipales intervinientes, durante la ejecución de contrato, están detallados en el punto N°7 de las Bases técnicas.

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, modificaciones, acuerdos, etc. Además, por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el IMC encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al contratista cualquier anotación en el Libro de Control de Contrato, aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es de su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo. Sin embargo, en razón a la eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 48 horas siguientes (salvo las instrucciones que requieren una respuesta en tiempos establecidos) aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos, si corresponde).

**8. GARANTÍAS CONTRACTUALES****8.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) al	10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO, expresada en pesos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato del proyecto "BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL".
Vigencia Mínima	Deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato (propuesto por el oferente en el Formulario N°3, aumentado en 60 días corridos.

**9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO****9.1. DISMINUCIÓN DE CONTRATO**

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir el contrato. En ningún caso dichas disminuciones podrán exceder el 30% del monto original contratado, impuesto incluido. En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución del contrato superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes. En caso de ocurrir hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, la municipalidad se reserva el derecho a disminuir en un porcentaje superior al informado.

Cualquier disminución del contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato. Toda disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada.

- a) En estos casos, el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar en el estado de pago que corresponda, sin derecho a indemnización alguna.
- b) En estos casos, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se podrá adecuar al nuevo monto, conforme a lo detallado en tabla inserta en el punto 8.1. precedente o mantener la vigente.

**9.2. AUMENTO DE PLAZO**

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse en acuerdo con la IMC y convenirse previamente. El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente, y procederá solo en aquellos casos por causa no imputable al contratista. De lo contrario, se aplicará la multa correspondiente.

Si la modificación del contrato afectara la normal ejecución de lo inicialmente contratado, entendiéndose con ello la inviabilidad del contratista de continuar con la realización del contrato, por resultar indispensable la resolución de la modificación de contrato, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso de desarrollo del servicio. Dicha suspensión de plazo será formalizada mediante Decreto Exento y notificada en Libro de Control de Contrato.

**10. DEL PAGO**

La forma de pago será a través de estados de pago según sea el estado de avance de la ejecución del servicio, de acuerdo con lo siguiente:

1) Primer Estado de Pago: 70% del valor total contratado, una vez finalizada la Fase 2 "ADQUISICIÓN, HABILITACIÓN E INSTALACIÓN", y recibido conforme por el IMC. Se deja establecido que, por tratarse de financiamiento externo, el primer estado de pago tendrá como tope \$26.685.750., si el 70% del valor contratado excede dicho monto, la diferencia se pagará en el siguiente estado de pago.

2) Segundo Estado de Pago: 30% del valor total contratado, una vez finalizada y recibido conforme por el IMC la ejecución del 100% del proyecto, con la recepción definitiva del servicio, según lo indicado en el punto N°9 de las Bases Técnicas. En caso que, el primer estado de pago se haya cursado por el tope de \$26.685.750, el segundo





estado de pago se cursara por la diferencia que falta por pagar.

### 10.1. DE LOS ESTADOS DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Secretario Comunal de Planificación.

- a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibida conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al porcentaje del valor total del contrato definido para cada estado de pago, según lo ofertado en el Formulario N°3. Este estado de pago deberá ser firmado por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a su emisión por el IMC.
- c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, el IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para poder cursar el estado de pago respectivo.

### 10.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- **FACTURA O BOLETA**, según corresponda, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por la Dirección de Infraestructura. En caso de factura electrónica, deberá enviar dicho documento al correo del IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **RECEPCIÓN CONFORME DEL IMC**, del avance de ejecución del contrato.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato para el correspondiente estado de pago.

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

## 11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

En especial, será deber y responsabilidad del contratista:

- a) La **CORRECTA EJECUCIÓN** de los servicios contratados, desde la firma del Contrato hasta la Recepción Definitiva de éste. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer, sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo, cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto, a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato
- b) Subsanan observaciones efectuadas por la IMC o por la MTM, en caso de ser requerido.
- c) Asistir a las reuniones a las que sea citado.
- d) El profesional a cargo del servicio, conforme a lo contemplado en el punto 8.2 de las Bases Técnicas, será el responsable del trabajo y de cumplir la función de interlocutor con el Municipio, quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma. En el caso de que por razones de fuerza mayor o caso fortuito sea necesario cambiarlo, dentro de las 48 horas hábiles el contratista deberá entregar al IMC una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes del reemplazante, quien deberá contar con un currículo equivalente del profesional saliente, quien asumirá las funciones y responsabilidades contratadas, lo cual quedará consignado en el Libro de Control de Contrato. Dichos antecedentes serán evaluados por la IMC, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

## 12. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten. Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

## 13. DEL PLAZO

El plazo de ejecución del estudio será el propuesto por el oferente en el Formulario N°3. Para estos fines, se establece un plazo referencial de 60 días corridos.



Se contará como primer día de ejecución del servicio, la fecha de suscripción del acta de inicio del servicio, la que será suscrita por el contratista y la IMC; y el último día corresponderá a la entrega de los trabajos aprobados por la IMC, decretando la Recepción Definitiva del servicio, mediante Decreto Exento.

Cabe precisar que, el plazo que pueda demorar ENEL en tramitar los empalmes, no será imputable al contratista, suspendiéndose por igual cantidad de días el plazo propuesto. No obstante, en caso de que dicho plazo sea superior al de ejecución de los módulos y el contratista haya ejecutado todas las obligaciones contractuales emanadas del presente proceso, el IMC procederá a recepcionar provisoriamente la contratación.

#### 14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11. de las Bases Administrativas Generales**, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

Nº	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases técnicas y administrativas.	2 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
4	No responder la citación a una reunión, en un plazo de 48 horas hábiles desde su emisión.	1 UTM por infracción.
5	No asistir a una citación confirmada durante la ejecución del contrato.	1 UTM por inasistencia.
6	No asistir a la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.	1 UTM por día de atraso, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
7	Incumplimiento por atraso en la entrega de los proyectos de acuerdo a la Carta Gantt entregada por el contratista y ratificada por la IMC.	2 UTM por evento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
8	No subsanar las deficiencias o desperfectos encontrados por la IMC.	2 UTM por deficiencia y por día de no cumplimiento.

#### 15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

##### 15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

##### 15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y Director de Infraestructura.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

#### 16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el **punto 14. de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguiente:



Providencia

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el **10%** del valor total del contrato.
- b) Si acumulara un atraso de **5 días hábiles** en la suscripción del Acta de inicio de Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado la IMC.



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

*MJCS*  
MJCS/DLS





**FORMULARIO Nº1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

LICITACIÓN	“BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL”
FINANCIAMIENTO	PRBIPE (Subdere – BID)

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

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

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

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

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E – MAIL	:	
----------	---	--

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

NOMBRE DE FANTASIA	:	
--------------------	---	--

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

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

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E – MAIL	:	
----------	---	--

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

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

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

<b>NOMBRE DIRECTORES</b> - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se	:	
--	---	--



deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
<b>DURACIÓN</b>	:	

**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

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

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

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

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

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

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



**FORMULARIO N°2**  
**ANEXO TÉCNICO**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

LICITACIÓN	“BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL”
FINANCIAMIENTO	PRBIPE (Subdere – BID)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:**

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA	CATEGORÍA (Habilitación de container, diseño industrial, interiorismo)	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

*Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que el oferente declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2 letra B.1. de las bases administrativas especiales. No obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, y en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.*

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



**FORMULARIO N°3**  
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	“BIBLIOTECA EN TU BARRIO, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL”
FINANCIAMIENTO	:	PRBIPE (Subdere – BID)

**OFERTA ECONOMICA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

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

**a) LISTADO DE PARTIDAS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD (A)	VALOR UNITARIO (\$) (B)	VALOR TOTAL NETO (\$) (A*B)
<b>1</b>	<b>RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y AJUSTE DEL DISEÑO</b>				
1.1	Recopilación de antecedentes y ajuste metodológico	GL	1		
1.2	Visita a los Sectores de Instalación de los módulos				
1.3	Ajuste y validación de diseño				
<b>2</b>	<b>ADQUISICIÓN, HABILITACIÓN E INSTALACIÓN</b>				
2.1	Adquisición módulos	GL	2		
2.2	Habilitación módulos	GL	2		
2.3	Instalación en el espacio público	GL	2		
<b>3</b>	<b>EQUIPAMIENTO MÓDULOS</b>				
3.1	Equipamiento de oficina	GL	2		
3.2	Instalación de elementos de seguridad	GL	2		
<b>VALOR TOTAL NETO</b>					<b>(\$)</b>
(valor a ofertar en el Portal Mercado Público)					
<b>IMPUESTO</b>					<b>(\$)</b>
<b>VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDO</b>					<b>(\$)</b>

- El oferente deberá indicar el valor neto de cada una de las partidas solicitadas, en caso de no comprender la totalidad de ellas, la oferta se declara inadmisibles,
- La presente contratación es a **Suma Alzada**.

Se deberá indicar el Documento que emitirá en cada estado de Pago, conforme a la siguiente tabla:

TIPO DE DOCUMENTO QUE EMITIRA EN CADA ESTADO DE PAGO	MARCAR CON UNA X (SÓLO UNO)
Boleta de honorarios	
Factura afecta a I.V.A.	
Factura exenta de I.V.A.	

**b) PLAZO DE EJECUCION.**

PLAZO DE EJECUCION TOTAL (DIAS CORRIDOS)	_____
--	-------

**Nota:** se establece un plazo referencial de 60 días corridos.

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	





## BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA PROYECTO “BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO VECINAL”

### 1 GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas determinarán los alcances técnicos para el llamado a propuesta para la ejecución del proyecto “BIBLIOTECA EN TU PLAZA, UN ESPACIO DE ENCUENTRO BARRIAL”, a través del Portal Mercado Público, en adelante [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la ejecución del Proyecto “**Biblioteca en tu plaza, un espacio de encuentro barrial**”, en el marco del desarrollo de *Revive Providencia*, correspondiente al Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática (PRBIPE) de la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE). Este programa tiene como principal objetivo la revitalización integral de barrios, a partir del reconocimiento del patrimonio urbano y cultural existente.

El proyecto tiene por objetivo activar espacios culturales y de encuentro vecinal, mediante la habilitación e instalación de módulos de biblioteca en espacios públicos del barrio, con el fin de contribuir al mejoramiento y diversificación del Sistema Municipal de Bibliotecas de Providencia. Considerando que este sistema consiste en una red integrada de sedes que ofrece servicios diversos a la comunidad, los módulos permitirán ampliar la cobertura del servicio, maximizar el uso de recursos bibliográficos y la oferta de actividades culturales y artísticas orientadas a la comunidad.

### 2 DIAGNÓSTICO PRELIMINAR Y LINEAMIENTOS DE DISEÑO

El proyecto surge en un contexto de crisis social y sanitaria, que ha impactado fuertemente en la ciudad. En el sector del Barrio Parques Bustamante – Balmaceda, correspondiente a uno de los barrios definidos por el Programa de Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática (PRBIPE), se ha identificado un alto deterioro de los espacios públicos y de la infraestructura, lo que ha derivado en una falta de espacios de encuentro y en la suspensión del funcionamiento de inmuebles y servicios municipales, afectando la calidad de vida de vecinos, residentes y usuarios, e impactando en la identidad barrial.

En este contexto, los módulos de biblioteca permitirán dotar de infraestructura a los espacios públicos del barrio, mejorando las condiciones de habitabilidad y seguridad del entorno, durante el tiempo necesario para que los inmuebles correspondientes a los Cafés Literarios de los parques Bustamante y Balmaceda comiencen a funcionar nuevamente. Independiente de que esta infraestructura bibliotecaria vuelva a estar operativa, los módulos podrán seguir entregando servicios a la comunidad, de forma complementaria.

De esta manera, la iniciativa busca incentivar un proceso de apropiación vecinal de estos nuevos espacios de cultura y encuentro, resguardando una mayor valoración y cuidado de éstos por parte de la comunidad, y una mejor inserción en el entorno inmediato. Así, se apunta a fomentar el acercamiento de los vecinos con el espacio público en un contexto de desconfinamiento, planteándose un trabajo conjunto con la comunidad local para generar un uso activo y diverso de dichos espacios, incorporando las medidas sanitarias correspondientes.

### 3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto contempla la adquisición y habilitación de dos módulos y de su entorno inmediato, para construir espacios interiores, de transición y exteriores que otorguen mayor flexibilidad de uso a la propuesta. Los módulos deberán considerar en su diseño criterios de seguridad sanitaria y distanciamiento social, con la finalidad de no restringir su funcionamiento durante la etapa de desconfinamiento. Sumado a ello, estos espacios se transformarán en puntos de información de diversos temas de contingencia comunal y urbana, aportando al fomento lector, a un uso más activo y seguro de los espacios públicos del barrio, y a difundir los servicios que provee el Sistema Municipal de Bibliotecas.

Si bien el programa principal propuesto es una biblioteca asociada al Sistema Municipal de Bibliotecas, los módulos también permitirán mejorar el uso de los espacios públicos del barrio albergando diversas actividades de carácter artístico y cultural de pequeño formato, orientadas a activar dichos espacios públicos y a generar instancias de encuentro vecinal. En este sentido, los módulos permitirán dotar de infraestructura a los espacios públicos del barrio, mejorando las condiciones de habitabilidad y seguridad del entorno, en sintonía con el funcionamiento del Sistema Municipal de Bibliotecas.

El proyecto contempla la provisión de dos contenedores de 20 pies (2.44 x 6 mts.), a ser habilitados para albergar el programa bibliotecario propuesto. El diseño de éstos deberá permitir que puedan desplegarse y abrirse al espacio circundante, generando superficies de terraza para la lectura al aire libre y para el desarrollo de actividades artísticas y culturales de pequeño formato, con toldos que generen espacios de sombra. Respecto de las circulaciones, se



considera un flujo de usuarios en un solo sentido, con un área de acceso y de salida claramente definidas, que cumplan con criterios de accesibilidad universal y con las medidas de distanciamiento social.

A su vez, la habilitación de los contenedores deberá asegurar espacios interiores visibles y protegidos, para exponer de forma segura la colección de libros, circulaciones amplias y bien ventiladas, así como espacios exteriores que permitan una adecuada transición entre el espacio circundante y el módulo de biblioteca.

Deberá considerarse un área para guardar el mobiliario de uso del módulo, el cual deberá ser liviano y plegable, un baño con acceso universal, un sistema de iluminación que le otorgue mayor seguridad al contenedor y al entorno, y un área de estacionamiento de bicicletas. Además, deberá considerarse incluir un telón retráctil en una de las superficies del contenedor, para realizar charlas, exposiciones, proyección de documentales y películas, y activar el espacio contiguo al módulo biblioteca; así como pizarras con tizas para niños, diario mural, área de reciclaje y otros elementos que le otorguen un carácter barrial al módulo, que permitan apoyar actividades que incentiven la apropiación del módulo por parte de usuarios y vecinos.

Considerando que el proyecto será parte del Sistema Municipal de Bibliotecas, se implementarán espacios destinados a la donación e intercambio de libros usados, lo que se incluye en la gestión de ambos módulos. Para ello, se incluye en el diseño un espacio con un aparador con capacidad mínima de 30 ejemplares, para que los usuarios lleven un libro a cambio de dejar otro, dándole vida al programa de intercambio de libros. Durante la pandemia, este servicio no ha estado en funcionamiento, siendo necesario retomar esta actividad con las medidas sanitarias requeridas, de acuerdo al Protocolo Covid-19 de la municipalidad, en el cual se establecen las condiciones de seguridad sanitaria para el adecuado manejo de libros, así como para el cuidado de usuarios y funcionarios relacionados a este servicio.

Respecto de las condiciones de seguridad, el diseño y la materialidad de los contenedores deberán asegurar resistencia y hermeticidad, evitando el deterioro y la ocurrencia de acciones vandálicas que pongan en riesgo su estructura y los elementos en su interior. Para ello, se considera el cierre hermético del módulo cuando no se encuentre en funcionamiento. Además, todos los materiales y elementos que se ocupen deberán ser anti vandálicos, con adecuados niveles de firmeza, durabilidad, calidad material y resistencia a impactos, de modo de evitar deterioro o daños de sus partes y del conjunto. Esto se complementará con un sistema de iluminación provisto desde el mismo módulo, que mejore las condiciones de seguridad y permita realizar actividades en horario nocturno.

Como parte de la habilitación de los módulos, se contempla la provisión del mobiliario y equipamiento necesarios para el funcionamiento del servicio, posibilitando su operación como parte del Sistema Municipal de Bibliotecas. Además, se contempla la instalación de señalética para el cumplimiento de los criterios de seguridad sanitaria, de acuerdo a los protocolos municipales, del Ministerio de Salud y de otras entidades relacionadas.

Las Bases técnicas que aquí se presentan contemplan una fase de revisión del diseño propuesto por el contratista, quien deberá basarse en los lineamientos y en el anteproyecto presentado previamente por la municipalidad. Si bien la contratación se enfoca en la ejecución de los módulos, esta fase de diseño es esencial para resguardar la viabilidad de ejecución del proyecto.

## 4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 4.1 Objetivo General

La presente contratación contempla la habilitación e instalación de dos módulos de biblioteca móvil equipados, en espacios públicos del barrio denominado Barrio Parques Bustamante – Balmaceda, de acuerdo con los términos técnicos de referencia establecidos en las presentes bases de licitación.

### 4.2 Objetivos Específicos

- Diseñar el prototipo del módulo de biblioteca, en base a los lineamientos y al anteproyecto entregado por la municipalidad;
- Adquirir dos contenedores y habilitarlos como módulos de biblioteca, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación;
- Equipar e instalar los módulos en los lugares definidos previamente por la municipalidad.

## 5 DE LA CONTRATACION

El contratista deberá definir la metodología de trabajo, que deberá ser consistente con el cumplimiento de los objetivos planteados en las presentes bases técnicas de licitación. Una vez adjudicada la licitación y previo a la suscripción del contrato, el contratista deberá hacer entrega de una Carta Gantt de desarrollo de cada una de las fases del proyecto, la cual será evaluada y visada por la Inspección Municipal del Contrato (IMC). Todo ajuste solicitado deberá quedar consignado en el Libro de Control de Contrato, documento oficial de seguimiento del servicio.



El contratista deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la IMC y conforme a las instrucciones específicas que éste imparta, resguardando así el mejor logro de los objetivos del proyecto. Lo anterior, sin perjuicio de las reuniones que se estime conveniente realizar con la Mesa Técnica Municipal (MTM) y otras unidades y/o profesionales del municipio relacionados a los servicios contratados.

En todo momento, el contratista deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros, que le solicite la IMC. Sin perjuicio de lo anterior, como parte de la programación de actividades, el contratista deberá considerar reuniones de coordinación con la MTM y con la IMC. Su periodicidad dependerá de los requerimientos del proyecto, para resguardar su adecuado desarrollo.

## 6 DESARROLLO DEL PROYECTO

Las presentes especificaciones técnicas son de carácter general, se consideran mínimas y tienen por objetivo definir los requerimientos básicos de los servicios solicitados. El oferente deberá basar su propuesta en estos requerimientos, o proponer una mejor solución técnica.

El servicio se ejecutará, de acuerdo a las siguientes fases:

### FASE 1: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y AJUSTE DEL DISEÑO

#### 1.1. Recopilación de antecedentes y ajuste metodológico a la IMC y MTM

La Municipalidad hará entrega de todos los antecedentes a ser considerados en el desarrollo del proyecto, considerando toda información que pueda ser de utilidad. A su vez, el contratista tendrá la obligación de recopilar todos los antecedentes e información necesaria y relevante para la definición del proyecto solicitado.

La Municipalidad de Providencia hará entrega de los siguientes antecedentes al Contratista:

- Anteproyecto de diseño del módulo de biblioteca, desarrollado por la municipalidad.
- Sectores de instalación de los módulos de biblioteca en el barrio;

Todo ajuste al programa de trabajo o Carta Gantt, deberá ser justificado por el contratista que se adjudique el proyecto y validado por parte de la IMC.

#### 1.2. Visita a los Sectores de Instalación de los módulos

Previo al ajuste del diseño, deberá realizarse una visita a los sectores definidos preliminarmente donde se instalarán los módulos de biblioteca, en conjunto con la contraparte municipal, considerando todas las variables que inciden en su emplazamiento de manera de incentivar la lectura en los parques y activar áreas que actualmente se encuentran subutilizadas.

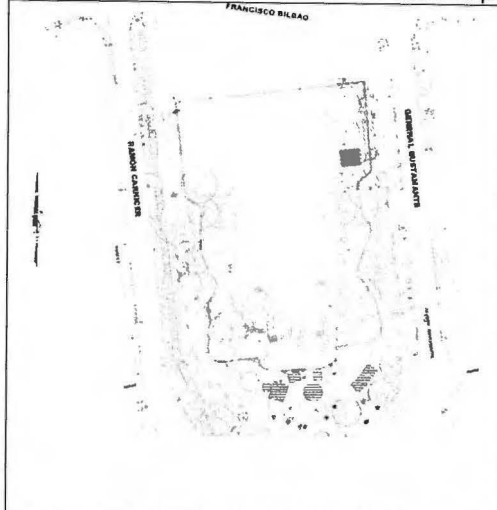
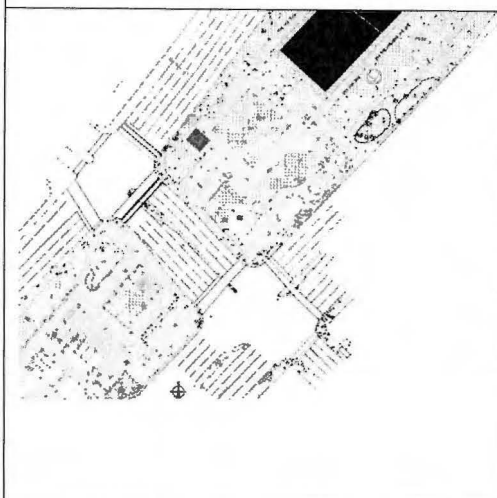
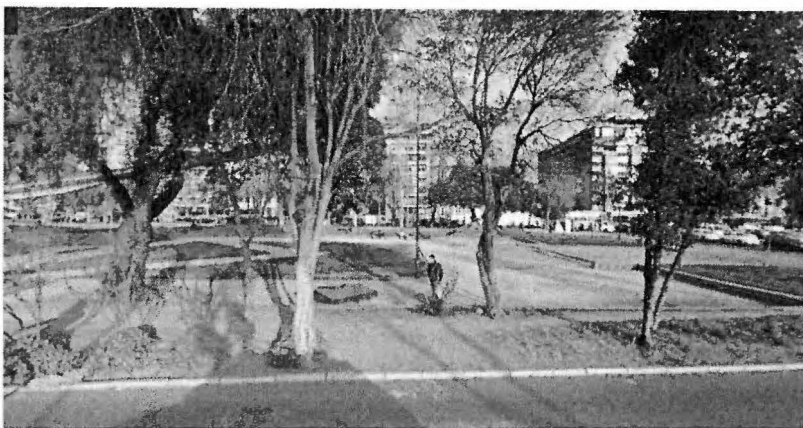
Preliminarmente, se consideran las siguientes alternativas de localización de los módulos:

- 1) Emplazamiento Parque Bustamante, sector Anfiteatro;
- 2) Emplazamiento Parque Balmaceda, sector Plaza de la Aviación.

Estos emplazamientos fueron definidos en conjunto con profesionales de la Dirección de Aseo, Omato, Mantenimiento y Medio Ambiente (DAOM), Departamento de Asesoría Urbana (DAU), Dirección de Barrios y Patrimonio, Dirección de Infraestructura y Programa Revive Providencia en base a los siguientes criterios:

- Niveles de seguridad;
- Factibilidad eléctrica (disponibilidad de empalme eléctrico cercano) y de servicios;
- Condiciones de accesibilidad peatonal;
- Entorno inmediato y sectores de sombra;
- Factibilidad de acceso para el ingreso del camión que trasladará los contenedores;
- Superficie suficiente para realizar actividades artísticas y culturales asociadas al módulo.



**Plano emplazamiento preliminar módulos de biblioteca****1. Emplazamiento Parque Bustamante, sector Anfiteatro****2. Emplazamiento Parque Balmaceda, sector Plaza de la Aviación.****1.3. Ajuste y validación del diseño**

Esta fase consiste en el desarrollo de la propuesta de Diseño, la cual deberá basarse en los lineamientos y en el anteproyecto entregado por la municipalidad, como anexo de la presente licitación. De este modo, se deberá desarrollar el diseño del proyecto considerando todos los insumos y avances entregados por la municipalidad. El contratista deberá realizar los ajustes que se requieran para asegurar la viabilidad de ejecución del proyecto y el óptimo funcionamiento de los módulos. La validación del diseño final se realizará por parte de la IMC, en coordinación con la MTM.

**FASE 2: ADQUISICIÓN, HABILITACIÓN E INSTALACIÓN**

Se plantea un funcionamiento del módulo centrado en el uso de biblioteca, es decir, en el préstamo de libros de la colección, lectura, estudio, intercambio de libros usados, participación en charlas y otras actividades de carácter artístico y cultural. Para ello, se diseñarán algunos de los paramentos del módulo para funcionar como muebles de exposición de la colección de libros, libreros que serán visibles desde el interior y exterior, cuando el módulo esté en funcionamiento; y otros paramentos se desplegarán para construir terrazas en los bordes, fomentando el encuentro entre usuarios, el descanso y la lectura in situ.

A su vez, se contempla la habilitación de un espacio de atención al público y de un baño de acceso universal, para resguardar un funcionamiento autónomo del módulo en el espacio público en el que se emplace. Se define una circulación única y unidireccional, con un acceso y salida claramente definidos, que permita un uso compartido y fluido del lugar, respetando medidas sanitarias. A su vez, el espacio de circulación es apto para sillas de ruedas.





## 2.1 Adquisición módulos

Se consulta la adquisición de dos contenedores marítimos de 20 pies (6 mts. largo, 2.44 de ancho y 2.59 de alto), adaptados como stand, que permitan acoger el programa y las actividades anteriormente descritas. Mediante un sistema de repliegue de fácil manipulación, los módulos deberán cerrarse herméticamente una vez finalizado su uso, resguardando que la materialidad propuesta sea resistente a eventuales acciones vandálicas y a otros factores que pudiesen dañarlo. El programa requerido exige una superficie mínima habitable de 30 metros cuadrado, pudiendo plantearse estrategias de diseño que permitan una mayor amplitud. Se adjunta propuesta preliminar y referencial (planta tipo y elevaciones), de acuerdo a las exigencias y requerimientos mínimos del programa propuesto.

Los contenedores deberán estar en buen estado de conservación, sin abollones, hendiduras, roturas, ni fracturas de ningún tipo en su estructura. Además, no deberán mostrar en su superficie o estructura rastros o presencia de óxido.

## 2.2 Habilitación módulos

Los materiales y la ejecución deberán ser de primera calidad, debiendo cumplir con las exigencias fijadas por las normas I.N.N. y con las especificaciones de los respectivos fabricantes.

Por tratarse de un equipamiento de uso público, que prestará un servicio a la comunidad, deberán considerarse todas las adecuaciones necesarias para cumplir con los criterios exigidos de accesibilidad universal, de acuerdo a la normativa vigente. De este modo, el diseño deberá asegurar que los módulos sean accesibles y utilizables de forma autovalente y sin dificultad por personas con discapacidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad.

### - Área interior módulo

Se deberá considerar un espacio interior techado de al menos 14 metros cuadrados, en el cual se exponga la colección de libros y se ubique un puesto de trabajo para un/a funcionario/a, quien estará a cargo del funcionamiento del módulo y de la atención del público. El interior deberá permitir un flujo unidireccional, con un acceso y una salida claramente señalizados, para evitar atochamientos y facilitar el cumplimiento de medidas de seguridad sanitaria y distanciamiento social. A su vez, el módulo deberá contemplar criterios de accesibilidad universal, tanto a nivel de las circulaciones, altura del mesón de atención, como en el área de servicios higiénicos, para permitir un uso adecuado por parte de personas con discapacidad y movilidad reducida.

Si bien los contenedores cuentan con techumbre, piso y muros laterales estructurales, el contratista deberá evaluar su refuerzo, mejoramiento o incorporación de una estructura complementaria, dependiendo de las condiciones del contenedor adquirido y de las exigencias del proyecto, en acuerdo con la IMC y la MTM.

Considerando lo anterior, se consulta la construcción de la techumbre en base a perfiles metálica, con costaneras 50/50, sobre las cuales se instalarán placas de OSB de 12 mm, considerando una capa de fieltro y aislación Aislapol de 5 cm de espesor. Dicha estructura será revestida con planchas 5V con una leve pendiente, considerando el desagüe de las aguas lluvias.

En caso de requerirse, sobre la estructura de piso del contenedor se instalarán costaneras perfil acero 50 / 50 para soportar planchas de piso de tablero estructural de 15 mm, revestido de piso tipo vinilit click, con bisel de alto tráfico. Deberá considerarse esta especificación de pavimentos para los paneles abatibles del módulo, que generarán la superficie de terraza.

El interior del módulo deberá revestirse con placas de terciado estructural de 18 milímetros. Previamente lijadas, las superficies deberán ser tratadas con productos impermeabilizantes, para asegurar su protección. Algunos tabiques podrán pintarse, pero preferentemente deberá respetarse la materialidad especificada. En caso de pintarse, deberá aplicarse de forma previa una mano de imprimación para sellar la superficie, evitando así que ésta absorba demasiada pintura. En el caso de generarse divisiones interiores, éstas deberán ser de tabiquería en sistema metalcón o carpintería metálica, asegurando la resistencia y durabilidad de éstas.

Se consultan cierros vidriados de termopanel, con cristal monolítico con un sistema de "doble vidriado hermético" (DVH). La combinación de vidrios, espesores, láminas y procesos complementarios, deberán ser definidos en función de las dimensiones de los vidrios, resguardando cumplir con la hermeticidad y resistencia requerida en cada caso. La calidad no deberá ser inferior a un termopanel incoloro laminado 4+10+3/3mm (20,0mm). La perfiles deberá ser de 70mm, con uniones de esquinas a 45° con termo fusionado y refuerzo interior de acero. Se contempla sistema de cierre multipunto.

El sistema de fijación y herrajes deberá contar con la debida certificación, garantizando la calidad de la materia prima con la que se fabrican. Los herrajes deberán ser originales. Para una correcta instalación, deberán considerarse bisagras, cierres, carros y brazos que cumplan con las certificaciones de calidad correspondientes, tanto nacionales



como internacionales.

En cuanto a la aislación, se consulta la instalación de planchas de espuma de poliuretano o poliestireno, en la cubierta, piso y muros fijos, la cual deberá tener un espesor mínimo de 50 mm.

Deberá resguardarse que la construcción asegure el cierre hermético del módulo, utilizando materiales y elementos constructivos de primera calidad. Estos deberán ser anti vandálicos, es decir, cumplir con adecuados niveles de firmeza, durabilidad, calidad material y resistencia a impactos, para evitar deterioro o daños del conjunto y de sus partes.

Respecto de las condiciones de accesibilidad universal, deberá considerarse la instalación de rampas con una pendiente máxima de un 8%, con pasamanos a 0,95 mt y 0,7 de altura, que permitan un uso seguro y autónomo por parte de todos los usuarios; las puertas deberán ser de mínimo 0,9 mt de ancho; los espacios de circulación deberán ser al menos de 1,20 mt; los espacios frente a mesones de atención deberán considerar un mínimo de 1,5 mt de diámetro, para permitir la aproximación y giro de una silla de ruedas; y el mesón de atención al público deberá tener como mínimo 1,2 mt de ancho, a una altura terminada de 0,8 mt y con un área libre bajo ésta de 0,7 mt de altura por 0,6 mt de profundidad (Art. 4.1.7 N°5). A su vez, el sistema de atención al público deberá considerar todas las medidas para facilitar la atención de personas con discapacidad.

#### - Estanterías interiores y exteriores

Se consulta el diseño y construcción de estanterías en terciado estructural de 18 mm. El diseño de las estanterías para guardar y exponer la colección de libros deberá considerar un total de 800 a 1.000 ejemplares, cantidad referencial correspondiente a la que actualmente se maneja en los módulos de "Aire Libro" del Sistema Municipal de Bibliotecas.

Considerando esto, la superficie mínima a ser utilizada para estos fines deberá ser de al menos 5 metros cuadrados, distribuida en el módulo de acuerdo al diseño propuesto. Para el incentivo de la lectura, deberá asegurarse la exhibición de una parte de los ejemplares, pudiendo incluir estanterías a la altura de los niños, con juegos infantiles disponibles para uso del público infantil. Las estanterías deberán proteger adecuadamente la colección, evitando superficies expuestas a la luz solar y a la humedad, y serán de acceso exclusivo de la persona a cargo del módulo.

Además, deberá considerarse un área con capacidad mínima de 30 ejemplares, para que los usuarios lleven un libro a cambio de dejar otro, como parte del programa de intercambio de libros usados.

#### - Mobiliario exterior

Se requiere la adquisición de mobiliario liviano, plegable, apilable, resistente, fácil de limpiar y de guardar, considerando que habrá una sola persona a cargo del módulo. En específico, se adquirirán 4 mesas y 8 sillas para cada módulo, las cuales se dispondrán en la terraza para ser ocupadas por los usuarios, de acuerdo a medidas de distanciamiento social. Esto se complementará con mobiliario para niños, junto con implementos que puedan ser dispuestos por los mismos usuarios en el espacio público, como pisos, reposeras simples, sillas plegables o mantas para sentarse en el pasto e incentivar el encuentro y la lectura en el entorno inmediato. Las mesas de niños podrán cubrirse por toldos individuales para generar sombra y un mayor confort.

De forma complementaria, podrán habilitarse los espacios circundantes para fomentar prácticas saludables al aire libre, en sintonía con los lineamientos de vida saludable y sustentabilidad de la comuna, desde donde podrán realizarse actividades relativas a educación sustentable, reciclaje, huertos urbanos, incentivo al deporte, servicio técnico a ciclistas, distribución de agua para los usuarios, uso adecuado de los recursos hídricos, alimentación saludable, entre otros. Para ello, deberán considerarse 4 atriles de madera para fomentar este tipo de usos, los cuales podrán ser utilizados tanto para difundir información como para realizar talleres con grupos pequeños.

#### - Servicios sanitarios (5m2)

El baño estará destinado para el uso del funcionario municipal a cargo y eventualmente para los usuarios del módulo, siendo exigible un diseño acorde a criterios de accesibilidad universal. Se deberá contemplar un WC y un lavamanos, en un recinto con dimensiones que permitan un radio de giro adecuado para una silla de ruedas y la instalación de una superficie de mudador.

Con el objetivo de facilitar la instalación del módulo en el espacio público, sin necesidad de conectarse a la red de alcantarillado, los artefactos del baño deberán considerar un sistema que permita almacenar químicamente los residuos considerando un estanque entre 90 y 100 litros. El baño será limpiado de forma periódica por la empresa contratada para estos efectos por la municipalidad, de manera de mantener la higiene del lugar. La puerta del baño deberá ser de acceso universal, con cerraduras tipo Scanavini 960U o similar, de acero inoxidable satinado, y manillas libres a 0.95m de altura. Se deberá incluir un dispositivo de alcohol gel, al interior y al exterior del baño, a una altura al alcance de niños, adultos y personas en sillas de rueda.

La conexión al suministro de agua potable será de responsabilidad del contratista, quien deberá solicitar la conexión a la red de agua potable a las entidades correspondientes. Las instalaciones de agua deberán estar correctamente enterradas. Una vez finalizada la obra, el contratista deberá retirar aquellas instalaciones que no sean parte del



proyecto.

- Plataforma – terraza desplegable (10m2)

El módulo deberá contemplar una terraza de al menos 10 metros cuadrados de extensión, correspondiente a una o dos de las fachadas laterales del módulo desplegadas hacia el exterior, las cuales una vez desplegadas, quedarán al mismo nivel del piso interior terminado. Considerando las medidas de distanciamiento social, esta superficie deberá permitir su uso por parte de un máximo de cuatro personas sentadas (2 por mesa), de acuerdo con el mobiliario propuesto, y considerando un espacio para la circulación de acceso y salida. Deberá considerarse el soporte necesario para la instalación de un toldo retráctil para dar sombra sobre la terraza. Se sugiere que la terraza desplegable incluya un actuador hidráulico u otras alternativas técnicas, que permitan una manipulación sencilla del sistema, permitiendo que una sola persona se haga cargo de la apertura y del cierre del módulo.

- Terminación exterior e integración con el entorno

Se deberá considerar que el módulo sea parte constitutiva del lugar donde se emplace, por lo que el diseño deberá resguardar que éste sea amable y armónico con su entorno inmediato. En este sentido, su disposición en el espacio público deberá definirse de forma previa con la IMC, así como su apariencia final una vez cerrado. Si bien los módulos de biblioteca serán diseñados para estar abiertos, la propuesta deberá contemplar una estrategia de repliegue sencilla, y una vez cerrados deberán ser un aporte estético y funcional al entorno inmediato.

Para esto, parte de las fachadas del contenedor deberán funcionar como soporte publicitario de las actividades culturales a desarrollarse en el lugar, lo que podrá incluir otras estrategias de interacción con la comunidad local, por ejemplo, un diario mural vecinal, pizarras donde los niños puedan dibujar, o telones para proyecciones, que permitan que el módulo sea un elemento que incentive el encuentro, prestando un servicio continuo al barrio, independiente de su horario de funcionamiento.

Respecto del revestimiento exterior del módulo, y en caso de requerirse, podrá evaluarse el recubrimiento parcial o total de la superficie exterior, con planchas comerciales de acero inoxidable AISI 304, de 2.0 mm de espesor. Los anchos de las planchas no deberán sobrepasar los 1.500 mm de longitud, para evitar deformaciones. Para asegurar hermeticidad, se deberán utilizar procesos de plegado y soldadura a la estructura principal. La soldadura deberá ser estanca, al menos IP55, considerando que el módulo se localizará a la intemperie.

La estructura metálica exterior del container deberá ser tratada con anti óxido y pintura especial para fierros, color a definir por la IMC. Para el sistema de techumbre, se consideran dos aguas, en planchas de Zinc tratado con anti óxido, con instalación de sistema de evacuación de aguas lluvias y un sistema de aislación adicional a la humedad. La ejecución del sistema de techumbre debe realizarse con total precisión, para evitar cualquier filtración que pudiese dañar los libros y el interior del módulo.

- Iluminación

Al interior del módulo se deberá considerar la iluminación del área de oficina, servicios sanitarios y de las áreas de circulación, así como la de estanterías, con equipos tipo LED.

Además, el módulo deberá considerar un sistema de iluminación exterior, que permita el funcionamiento de la biblioteca durante las tardes de invierno y que mantenga un radio seguro y bien iluminado del entorno inmediato, facilitando la identificación del módulo por parte de vecinos y transeúntes. Las dimensiones del área iluminada deberán ser de 25 mts. de radio en torno al módulo, lo que corresponde a la señal WIFI disponible. La iluminación exterior deberá contar con sensores de movimiento cuando el módulo se encuentre cerrado. Se sugiere que la iluminación propuesta se plantee como un aporte al diseño paisajístico y/o artístico del módulo y del espacio público donde se emplace.

- Instalación eléctrica

Esta partida incluye la instalación de alumbrado y enchufes interiores y exteriores. Se deberán considerar equipos de iluminación, interruptores, enchufes, canalización y tablero eléctrico, de acuerdo a los requerimientos especificados en el ítem "Iluminación y equipamiento de oficina", incluidos en las presentes Bases Técnicas y en la planimetría que entregará la municipalidad como antecedente del proyecto. Además, la capacidad del sistema eléctrico deberá ser suficiente para que se instalen otros artefactos adicionales, como hervidor de agua, estufa eléctrica, ventilador, cargador de celulares, entre otros.

La instalación eléctrica deberá ser proyectada y ejecutada por un instalador eléctrico certificado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), quien deberá velar por el cumplimiento de la Norma Eléctrica Chilena vigente. El instalador eléctrico deberá ser responsable del cálculo asociado a la protección de cada circuito eléctrico alumbrado y enchufe. Toda la instalación eléctrica debe ser ejecutada de acuerdo a la norma SEC NCHL.4/2003.

Todo el material a utilizar en la obra eléctrica, ductos, cables, protecciones, etc., deberán ser nuevos y de primer uso, de la mejor calidad que ofrezca el mercado. Su empleo no deberá exceder lo estipulado en su licencia. Todos los materiales y equipos de la instalación eléctrica de consumo deberán contar con la certificación establecida en la Ley y el Reglamento, otorgado por un organismo autorizado para ello.





Todos los ítems relacionados a equipos o encapsulados de materiales eléctricos deberán contar con un grado de protección IK, según normativa IEC EN 62262, referida a resistencia contra golpes mecánicos externos. Con ello se resguardará que el módulo y sus componentes cumplan con las condiciones mínimas anti vandálicas, requeridas en toda instalación en el espacio público.

El suministro de electricidad será de responsabilidad del contratista, quien deberá solicitar a la entidad correspondiente y ejecutar el empalme provisorio aéreo, a una altura de al menos 3.00 mts. Todas las instalaciones serán de cargo del contratista, el cual deberá retirar todas aquellas instalaciones que no formen parte del proyecto, una vez finalizada la obra.

### 2.3 Instalación en el espacio público

#### - Traslado de módulos

El contratista será responsable del traslado de los módulos de biblioteca desde la fábrica al lugar de instalación, resguardando el cuidado de todos los elementos que componen el módulo. La fecha de traslado e instalación de los módulos deberá ser acordada con la IMC previamente.

#### - Preparación y limpieza de terreno

Previamente a la instalación del módulo, se deberá limpiar el terreno y/o pavimentos existentes en el área de instalación, considerando la nivelación de éste, incluyendo desmontes y relleno de hondadas, en caso de haberlas.

El contratista ejecutará estos trabajos, incluyendo la corta y destronque, así como la extracción de arbustos y raíces, sólo si es estrictamente necesario hacerlo, ya que la instalación deberá evitar interferir con la arborización y especies vegetales existentes. En caso de requerirse intervenir árboles o especies vegetales, esto deberá realizarse con previa autorización de la IMC, en conjunto con el Departamento de Arbolado de la municipalidad. Durante el proceso de preparación y limpieza del terreno, deberán cuidarse y protegerse todos los árboles circundantes, mediante un encamisado de madera.

#### - Instalación módulos y nivelación

El diseño del módulo deberá basarse en el concepto de "rápido, ligero y barato", considerando que éste pueda ser trasladado a futuro a diferentes lugares del barrio. A su vez, el terreno donde se estacione el camión deberá estar nivelado, identificando de forma previa áreas blandas o húmedas, desagües, áreas recientemente excavadas o rellenadas, espacios subterráneos, entre otros, informando de forma previa al conductor para una descarga segura.

Por otra parte, la instalación del módulo de biblioteca deberá resguardar el mínimo impacto en el lugar donde se emplace, siendo necesario elegir superficies compactas, parejas, estables y lisas para su instalación. Para evitar el impacto del contenedor en el suelo y con el fin de mejorar su nivelación, el diseño podrá incluir la instalación previa de elementos de apoyo, como ladrillos u otros elementos sólidos y estables, que permitan elevar ligeramente el módulo del nivel de piso, para lograr la nivelación requerida.

Respecto de la nivelación e instalación de los módulos, los trabajos previos de trazados y niveles serán dirigidos por un profesional idóneo de la obra. En cuanto a la nivelación de la superficie de terraza desplegable, éstas podrán apoyarse sobre pilotes retráctiles adosados al módulo. La diferencia de altura entre el nivel de piso terminado del módulo y el nivel de terreno no deberá exceder los 15 cm, los cuales deberán salvarse con rampas que cumplan con la pendiente, de acuerdo a la normativa de accesibilidad universal.

El emplazamiento de los módulos no deberá entorpecer los flujos peatonales, ciclistas ni vehiculares, ni obstaculizar el adecuado uso de mobiliario, juegos infantiles, máquinas de ejercicios, cámaras de inspección, sistema de regadío, sistema de iluminación, acceso de vehículos municipales, áreas de evacuación, puntos de reciclaje, extracción de basura, acceso a bodegas u otras situaciones y elementos preexistentes en el lugar.

Durante el proceso de instalación del módulo, deberá contemplarse la delimitación preventiva del espacio de trabajo, para evitar accidentes o daños a transeúntes y usuarios del espacio público.

#### - Aseo general y entrega final

El contratista deberá considerar la entrega del módulo y de todos sus elementos en perfectas condiciones, así como del entorno en el cual se emplace, el cual deberá quedar limpio de manchas, residuos y escombros, en conformidad con el IMC. El contratista será responsable de retirar todos los excedentes que se hayan generado producto de los trabajos realizados, considerando tanto la construcción del módulo como su instalación en terreno.





### FASE 3: EQUIPAMIENTO MÓDULOS

Se contempla la instalación de todo el equipamiento de oficina requerido para prestar el servicio bibliotecario en adecuadas condiciones, la instalación de afiches informativos y de señalética de seguridad sanitaria, del Sistema Municipal de Bibliotecas y la provisión de elementos adicionales para el funcionamiento óptimo del lugar.

En esta fase, deberá incorporarse la colección de libros, cuya selección, adquisición y administración estará a cargo del Sistema Municipal de Bibliotecas, considerando los intereses de un público diverso, es decir, incluyendo distintas temáticas y géneros (novelas, cuentos, biografías, comics, libros educativos, revistas, etc.), y los requerimientos de los grupos etarios de la comunidad usuaria.

#### 3.1 Equipamiento de oficina

Como parte de las gestiones del Sistema Municipal de Bibliotecas, deberá considerarse un equipamiento mínimo para garantizar el adecuado funcionamiento del módulo, incluyendo un computador, una impresora y un scanner, una silla de oficina ergonómica, y todo el material de oficina requerido para desarrollar la tarea de préstamo de libros de forma idónea. A su vez, deberá contemplarse la habilitación de conexión wifi a internet, abierta a los usuarios, con capacidad de cubrir un radio de 25 mts. en torno al módulo. Las especificaciones técnicas de este equipamiento, así como del servicio de internet que deberá implementar, deberá definirse en conjunto con el IMC antes de su adquisición.

#### 3.2 Instalación de elementos de seguridad

Incluye la instalación de afiches informativos y señalética de seguridad sanitaria y la provisión de elementos adicionales para el funcionamiento del módulo. Para esto, se deberán incluir afiches que informen de las medidas de seguridad sanitaria exigidas en el módulo, como el uso de mascarillas, distanciamiento social, cantidad de personas a ser atendidas, indicación de área de ingreso y salida, uso de servicios sanitarios, ubicación de productos de higiene y sanitización disponibles, entre otros. Esto podrá complementarse con demarcaciones en el piso, que faciliten el cumplimiento de las normas básicas de seguridad sanitaria.

Respecto de los pisos, las superficies deberán ser lavables y antideslizantes, y contar con las demarcaciones adhesivas necesarias para facilitar la circulación segura de los usuarios. En cuanto a la higiene del lugar, deberá considerarse el manejo y traslado de residuos y reciclaje, y la limpieza periódica de los servicios sanitarios por parte de la empresa contratada por la municipalidad.

Se consulta la provisión de un extintor de Polvo Químico seco de 6 kg., incluyendo soportes, fijaciones a muro y demás elementos para su adecuado funcionamiento, el cual se ubicará a mínimo 1.50mt. del nivel del piso, según se indique en planimetría.

Las dos rampas de acceso y salida deberán incluir barandas de protección, que servirán de guía a personas mayores, personas con discapacidad visual o para protección de sillas de ruedas. Estas deberán fabricarse con perfilera metálica, que deberá pintarse con 2 manos de anticorrosivo y pintura de terminación, color a definir.

Deberá contemplarse un espacio de estantería para uso exclusivo de libros recién devueltos, los cuales deberán permanecer en cuarentena, por un período de al menos una semana. Este espacio deberá ser debidamente demarcado, y estar emplazado justo frente al buzón de devolución.

Sólo una vez obtenida la Recepción conforme de ambos módulos instalados en los sectores acordados previamente, con todo su equipamiento y mobiliario, se realizará la Recepción Definitiva del servicio.

En caso de que el contratista no pueda llegar a término en los plazos establecidos, deberá establecerse de forma inmediata una alternativa de solución, con nuevos plazos y compromisos, lo cual deberá quedar debidamente consignado en el Libro de Control de Contrato, validado por la IMC y la MTM. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva multa por incumplimiento de plazo



## 7 PRODUCTOS ESPERADOS POR FASE

La ejecución del servicio contempla 3 fases y la entrega de los siguientes productos:

DESARROLLO DEL ESTUDIO	
FASE 1	<b>RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y AJUSTE DEL DISEÑO</b>
	<b>Recopilación de antecedentes y presentación del ajuste metodológico a la IMC y MTM</b> Producto: Carta Gantt ajustada, que especifica los tiempos de desarrollo y las fechas de entrega y validación municipal de las distintas fases y productos asociados del presente proyecto.
	<b>Visita a terreno a sectores de instalación (IMC – contratista)</b> Producto: Visita a terreno. Definición de acuerdos de emplazamiento y criterios de diseño.
	<b>Ajuste y validación del diseño</b> Producto: Diseño final del módulo, considerando la normativa vigente en materia de accesibilidad universal y la coordinación de especialidades, validado por la IMC. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planimetría de Arquitectura e Instalaciones;</li> <li>- Planimetría del módulo final (plantas, cortes, elevaciones, detalles constructivos, etc.);</li> <li>- Planos de emplazamiento de los sectores de instalación;</li> <li>- Detalle y especificaciones técnicas del mobiliario del proyecto;</li> </ul> Estos deberán ser presentados a la IMC y a la MTM para su validación, dentro del plazo dispuesto para ello en la Carta Gantt.
FASE 2	<b>ADQUISICIÓN, HABILITACIÓN E INSTALACIÓN</b>
	<b>Adquisición módulos</b> Producto: dos contenedores marítimos de 20 pies.
	<b>Habilitación módulos</b> Producto: Adecuación de los contenedores como módulos de biblioteca, de acuerdo a la planimetría aprobada en la Fase 1.
	<b>Instalación en el espacio público</b> Producto: Incluye la preparación del terreno, el traslado, la instalación y la limpieza de los módulos y del entorno. Deberá considerarse la tramitación de todos los permisos requeridos para instalar el módulo, en coordinación con la IMC y la MTM.
FASE 3	<b>EQUIPAMIENTO MÓDULOS</b>
	<b>Equipamiento de oficina</b> Producto: adquisición e instalación del mobiliario y equipamiento necesario para el funcionamiento del módulo. Incluye la instalación del sistema de internet Wifi.
	<b>Instalación de elementos de seguridad</b> Producto: instalación de afiches informativos, señalética de seguridad sanitaria, demarcaciones y elementos adicionales para el funcionamiento del módulo.
	<b>Recepción Final</b> Subsanación de observaciones: Recepción de todos los productos contratados en funcionamiento y subsanación de observaciones conforme emitidas por la contraparte. Expediente Final "Biblioteca en tu plaza, un espacio de encuentro barrial": Entrega de los documentos, planos y certificados del proyecto final ejecutado, en formato físico y digital, individualizados por sector.

Para dar por aprobada cada fase (y dar inicio a la siguiente) se deberá contar con el acta de aprobación de la MTM, la cual será entregada por parte de la IMC al contratista y adjuntará al Libro de Control de Contrato.



## 8 CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL

### INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC):

La Municipalidad estará representada por la Inspección Municipal del Contrato, a través de un funcionario de la Dirección de Infraestructura quién asumirá como contraparte técnica y coordinadora del contrato.

### MESA TÉCNICA MUNICIPAL (MTM):

A su vez, el desarrollo del proyecto considera la conformación de una "Mesa Técnica Municipal", que tendrá como finalidad revisar y validar los productos comprometidos en cada una de sus fases. Esto a objeto de resguardar que el proyecto se desarrolle de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases Técnicas, considerando los lineamientos, criterios y acuerdos conducentes a cumplir a cabalidad los objetivos del proyecto.

La MTM estará conformada por, al menos:

- 1 profesional del Programa Revive Providencia;
- 1 profesional del Departamento de Bibliotecas;
- El IMC.

En caso de requerirse, la MTM podrá incorporar a representantes de otras unidades municipales. De forma preliminar, se considera que las unidades municipales con mayor vinculación a la intervención son:

- Seguridad Providencia: para obtener recomendaciones de prevención situacional y diseño para espacios públicos seguros y evaluar la seguridad del diseño en términos anti vandálicos;
- Dirección de Desarrollo Comunitario (Dideco): para autorizar la metodología a utilizar en el desarrollo de las instancias de capacitación a locatarios, y acompañar al contratista en su desarrollo;
- Dirección de Comunicaciones: para visar todo el material destinado a la difusión del proyecto a la comunidad, tales como páginas web, blog, correo electrónico, entre otros;
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención (DAOM): para participar en las decisiones de diseño que afecten a áreas verdes y especies vegetales existentes en los sectores de intervención;
- Dirección de Infraestructura; para validar las decisiones relacionadas a factibilidad de servicios y otros en el BNUP.
- Departamento de Asesoría Urbana (DAU): para participar en las decisiones de diseño que afecten al espacio público.

## 9 ALCANCES GENERALES

### 9.1 PLAZOS

El plazo referencial para el cumplimiento del contrato será el propuesto por el oferente en el Formulario Económico, y comenzará a regir el día de suscripción del acta de inicio de servicios. Al final de cada una de las fases, la contraparte técnica municipal contará con un plazo de 3 días corridos para evaluar los productos solicitados. El contratista deberá subsanar posibles observaciones en el plazo acordado previamente con la IMC, dependiendo de la envergadura de la solución o respuesta.

Cabe precisar que, el plazo que pueda demorar ENEL en tramitar los empalmes, no será imputable al contratista, suspendiéndose por igual cantidad de días el plazo propuesto. No obstante, en caso de que dicho plazo sea superior al de ejecución de los módulos y el contratista haya ejecutado todas las obligaciones contractuales emanadas del presente proceso, el IMC procederá a recepcionar provisoriamente la contratación.

### 9.2 PROFESIONAL ENCARGADO DEL SERVICIO

El contratista deberá designar un profesional como encargado del servicio, quién liderará en todo momento la ejecución del contrato. Deberá ser un profesional del área, ya sea Arquitecto, Diseñador Industrial u otro perfil afín, con al menos 5 años de experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos similares o relacionados. Previo a la suscripción del contrato, esta experiencia deberá ser acreditada mediante la entrega de certificado de título y currículum vitae del profesional con quien tratará directamente la IMC, en todo lo relacionado con el correcto cumplimiento del contrato.

Si por razones de fuerza mayor fuese necesario cambiar al profesional encargado del servicio, el contratista deberá entregar en la Secretaría Comunal de Planificación (Secpla) una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del nuevo profesional, quien deberá contar con experiencia profesional equivalente al del profesional saliente. Éste asumirá las funciones y responsabilidades del profesional a cargo, ya sea temporal o definitivamente, según sea el caso. Esto quedará consignado en el Libro de Control de Contrato por la IMC, quien evaluará dichos antecedentes, aceptando o rechazando fundadamente el cambio solicitado.





### 9.3 RESPONSABILIDADES DE CONTRATISTA

Será de responsabilidad del contratista asegurar el ajuste del proyecto entregado por el municipio, para asegurar la viabilidad de su ejecución. Toda adecuación o nueva propuesta deberá ser validada por la IMC y por la MTM, para resguardar que no se alteren los criterios de intervención y el sentido original de la propuesta. A su vez, el proyecto de diseño final deberá cumplir con todas las condiciones normativas vigentes.

El incumplimiento de los plazos, parciales o totales, definidos en la Carta Gantt que entregará el contratista, podrá significar un informe desfavorable de servicio por parte de la IMC, lo que podrá ocasionar el cobro de multas, según lo estipulado en las Bases Administrativas de la licitación. Sólo en caso de generarse situaciones ajenas a las responsabilidades asumidas por el contratista, podrán establecerse nuevos plazos y compromisos para dar término al servicio de acuerdo a lo estipulado en el Contrato.

Se realizarán reuniones periódicas en base a los requerimientos resultantes de la ejecución de los servicios, programadas por la IMC, a las que acudirá el profesional a cargo del servicio. Si en caso de fuerza mayor, el profesional a cargo de del servicio se encontrara imposibilitado de asistir, deberá presentar a un "suplente" con similares capacidades profesionales.

En estas reuniones de proyecto, la IMC y la MTM aprobarán, evaluarán y observarán los avances presentados por el profesional a cargo del servicio. Todas estas observaciones, acuerdos, recepciones y/o entrega de información, deberán oficializarse por la IMC en el Libro de Control de Contrato. En caso de que el profesional a cargo del servicio proponga cualquier modificación a acuerdos previos, éstos deberán ser aprobados y oficializados por la IMC y la MTM, quedando consignados en el Libro de Control de Contrato.

## 10 RECEPCIÓN DEL SERVICIO

Finalizada la Fase N°3, el contratista deberá considerar una entrega de los documentos, planos y certificados del proyecto final ejecutado, en formato físico y digital, individualizados por sector. Tanto los documentos como los planos deberán entregarse impresos, junto con un pendrive que contenga los archivos digitales de respaldo.

Una vez finalizado el desarrollo del proyecto, se deberán entregar los siguientes documentos en la Municipalidad, en una copia, para su revisión y validación por parte de la IMC:

- Informe Técnico y/o Memoria del proyecto, con información complementaria a la graficada en los planos;
- Planos en papel bond y en formato AutoCAD R.2010, con trazados en diferentes layers;
- Certificaciones técnicas, catálogos, fichas y folletos de los elementos instalados e insumos utilizados, garantías, instrucciones de mantención y manejo;
- Nómina de los lugares de adquisición y reparación de los diversos elementos e insumos contemplados en la intervención.

Sólo una vez aprobada la entrega y corregidas todas las observaciones que se hayan emitido, el contratista hará entrega del expediente en 2 copias, caratuladas como Expediente Final "Biblioteca en tu plaza, un espacio de encuentro barrial".

  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA



CRD/SCE