

PROVIDENCIA, 26 MAY 2017

EX.Nº 971 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum Nº11.339 de fecha 16 de Mayo de 2017, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a licitación pública para contratar la ejecución de las obras denominadas “MUSEO DE LOS TAJAMARES-RESTAURACION Y CONSERVACION MURO TAJAMAR”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para contratar la ejecución de las obras denominadas **MUSEO DE LOS TAJAMARES-RESTAURACION Y CONSERVACION MURO TAJAMAR**”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a licitación pública para contratar la ejecución de las obras denominadas “**MUSEO DE LOS TAJAMARES-RESTAURACION Y CONSERVACION MURO TAJAMAR**”.-

3.- VISITA A TERRENO OBLIGATORIA: El día 1 de Junio de 2017, a las 11:00 horas, en Avda. Providencia Nº222.-

4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 14:00 horas del día 6 de Junio de 2017.-

5.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 13 de Junio de 2017.-

6.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 14:00 horas del día 27 de Junio de 2017, en la Oficina de Partes, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963.-

7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 27 de Junio de 2017.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 27 de Junio de 2017.-

9.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de \$500.000.-, con vigencia de 100 días, contados desde la fecha de publicación de la presente licitación en el Portal.-

10.- El encargado del proceso es don **HUMBERTO ARIAS ARANEDA**, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 971 / DE 2017

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 29 de Mayo de 2017.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para contratar la ejecución de las obras denominadas la "MUSEO DE LOS TAJAMARES-RESTAURACION CONSERVACION MURO TAJAMAR", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- RUTH RAMIREZ CALDERON
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION MUNICIPAL
- CHRISTOPHER WRIGHTON BARAHONA
RUT.N° [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- GONZALO MATTIG CABEZAS
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.


Municipalidad de Providencia
SECRETARIO
ABOGADO
MUNICIPAL
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MRMQ/ENGE/vbl.-

Distribución:

Interesados

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Archivo

Decreto en Trámite 1374 /



Providencia

120 años

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORANDO N° 11.339

ANTECEDENTE: Decreto Ex N° 2006, de 30.11.2016, Aprueba Bases y licitación "MUSEO DE LOS TAJAMARES-RESTAURACION Y CONSERVACION MURO TAJAMAR, Decreto Ex N° 112, de 20.01.2017, Declara desierta licitación pública antes citada.

MATERIA: Solicita aprobación a llamado a licitación pública para contratar la ejecución de las obras denominadas "MUSEO DE LOS TAJAMARES-RESTAURACION Y CONSERVACION MURO TAJAMAR

PROVIDENCIA, 16 MAYO 2017

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
A : SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

*A Secretaría Municipal
Decreto 2017*

Por 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 a Ud. expediente para el llamado a Licitación Pública para contratar la ejecución de las obras denominadas "MUSEO DE LOS TAJAMARES-RESTAURACION Y CONSERVACION MURO TAJAMAR" con el fin de solicitar, que se tenga a bien, autorizar la licitación correspondiente y sus respectivas bases administrativas y técnicas.

El responsable administrativo de la licitación es el funcionario don Humberto Arias Araneda de SECPLA. El responsable de las bases técnicas de esta licitación es la funcionaria doña Cynthia Vargas Moreno de SECPLA.

Con el fin de dar cumplimiento al acápite 5, "De la Comisión y de la Evaluación de las Ofertas", artículo N° 13, de las bases administrativas, me permito solicitar además, que se designe a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

- Ruth Ramírez Calderón, Rut. N° 13.677.058-6, Administración Municipal.
- Christopher Wrighton Barahona, Rut. N° 13.483.784-5, Secretaría Comunal de Planificación.
- Gonzalo Mattig Cabezas, Rut. N° 08.178.271-7, Dirección de Obras Municipales

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Handwritten signature]
 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 DIRECTOR
 V° B° DIRECCION JURIDICA
 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
 23/5/17

[Handwritten signature]
 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 CONTRA
 V° B° DIRECCION DE CONTROL
 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 ALCALDESA
 V° B° ALCALDESA
 CHILE

- HAA/haa
 Distribución/
 - PABLO SIEGEL IGNATIEW
 - Archivo correlativos 2017.
 - Unidad de Licitaciones
 - Archivo "MUSEO DE LOS TAJAMARES- RESTAURACION Y CONSERVACION MURO TAJAMAR"

*VB 1397
2415 25-5-21*

LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	29 de mayo de 2017
Visita a terreno obligatoria en Av. Providencia N°222, a las 11:00 hrs.	01 de junio de 2017
Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	06 de junio de 2017
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	13 de junio de 2017
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Oficina de Partes (Pedro de Valdivia 963) hasta las 14:00 horas.	27 de junio de 2017
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	27 de junio de 2017
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	27 de junio de 2017

LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO Nº1

La Municipalidad de Providencia, en adelante la **Municipalidad**, requiere encargar a un contratista la ejecución del proyecto de Restauración y Conservación del Muro Tajamar, cuyas obras son necesarias a raíz de los daños causados por la inundación sufrida por el Museo de los Tajamares el pasado mes de junio de 2016, producto de la rotura de una matriz de agua potable, y la consecuente necesidad de preservación del Monumento Nacional Tajamares del Mapocho y su estructura envolvente.

En términos generales, las obras que encargará ejecutar la Municipalidad de Providencia se dividen en 3 etapas, las cuales se dividen en 2 categorías:

- a) Obras de Restauración y Conservación del Muro Tajamar, a ejecutarse en dos fases, según el proyecto adjunto. Se denominarán etapas 1 y 3.
- b) Obras de Reparación del recinto que contiene el muro tajamar, a ejecutarse en una etapa intermedia, la cual no es parte de la presente licitación, pero ubicada temporalmente entre las 2 etapas mencionadas en la categoría "a)". Se denominará etapa 2.

Los alcances de la presente licitación se enmarcarán únicamente en la "categoría a)" (etapas 1 y 3), es decir, en las obras de Restauración y Conservación del Muro Tajamar, además del monolito conmemorativo adherido al muro poniente de la sala de exposiciones. Las obras objeto de esta licitación se centrarán en primer término en detener la acción de agentes que han acelerado el deterioro de la pieza patrimonial, y además abordarán los resguardos técnicos y protecciones necesarias para cumplir los estándares de seguridad y conservación del elemento patrimonial. Dichas obras se dividen en 2 etapas -definidas detalladamente en el proyecto de Restauración y Conservación- ya que entre ambas deberá intervenir una empresa constructora que estará a cargo de las Obras de Reparación del recinto, o "categoría b)" del párrafo anterior.

Las condiciones especiales de la licitación, su cronograma, características y detalles de la obra serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que forman parte de esta licitación pública para contratar la obra "**MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR**", y serán publicados a través del Portal Mercado Público, www.mercadopublico.cl, en adelante el Portal.

ARTICULO Nº2 TIPO DE CONTRATACION

La contratación será a suma alzada, asignada mediante el procedimiento de licitación pública, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo de las obras requeridas y siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer todos los materiales, equipamiento y actividades que sean necesarios para concluir con la obra encargada, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

ARTICULO Nº 3 MARCO NORMATIVO DE LA CONTRATACION

La presente licitación y posterior contratación se regirá por las condiciones, características y detalle de ejecución de la obra, establecidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y, las normas de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

ARTICULO Nº4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura denominada “**Unión Temporal de Proveedores**” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

ARTICULO Nº5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través del Portal, en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en éste. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

ARTICULO Nº6 DE LA VISITA A TERRENO Y/O CHARLA INFORMATIVA

Se contempla una **Visita a Terreno, de carácter obligatoria** a realizar el día y la hora que se indique en el cronograma de la licitación, publicado en el Portal, en Avenida Providencia N°222. De esta visita se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada obligatoriamente por los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del Portal.

En virtud de lo anterior no se aceptarán ofertas de aquellos oferentes que no asistan a la visita a terreno.

El propósito de la visita a terreno, está dado por la importancia de conocer en detalle el estado actual del Monumento Nacional, las condiciones de emplazamiento del mismo, así como para una correcta interpretación de las obras a ejecutar y la logística necesaria para la misma.

Todas las consultas que surjan durante la visita a terreno, deberán obligatoriamente efectuarse formalmente de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°5, respetando la forma y plazos establecidos.

2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

ARTICULO Nº7

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución de las obras, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

ARTICULO Nº8

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

3.- DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTICULO Nº9

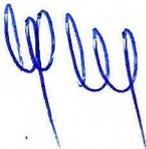
Los oferentes deberán ingresar al Portal los documentos que se indican a continuación en los acápite **A** (antecedentes administrativos), **B** (antecedentes técnicos) y **C** (oferta económica), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. **Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se declarará fuera de bases.**

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

EN FORMA FÍSICA:

A.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.



Este instrumento deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación**. Dicho documento, se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

Dicho documento deberá tomarse por el oferente a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, **por un monto de \$500.000.- (quinientos mil pesos)**, con una vigencia de 100 días, contados desde la fecha de publicación de la presente licitación en el Portal.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

“En garantía de la seriedad de la oferta de **(nombre del oferente)** por la licitación pública denominada **MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR**”.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá ser escrita en el reverso del documento.

En el caso de la Póliza de Seguro, ésta será Cód. Pol 120131751 denominada "Póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" y se incluirá la glosa antes señalada.

Se deja expresamente establecido, que para el caso de póliza de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad la Compañía Aseguradora y el Oferente.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°17 de las presentes bases.

EN FORMA DIGITAL: El oferente deberá ingresar al Portal los documentos:

Los oferentes no estarán obligados a presentar los documentos solicitados en la letras A.5 y A.6, cuando estos se encuentre en estado “hábil” en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, (ChileProveedores), situación que deberá verificar la Comisión de Apertura, en el link de consulta pública de ChileProveedores.

- A.2. Individualización completa del oferente**, en formulario **Anexo N°1**, adjunto.
- A.3. Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**”, de acuerdo a formulario **Anexo N°2**, adjunto si el oferente es persona jurídica, debidamente firmada por el representante legal respectivo.
- A.4.** Si un oferente es una “**Unión Temporal de Proveedores**”, debe adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.
En caso que la oferta supere las 1000 UTM, deberá, además, presentar dicho documento como instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores, en la Dirección Jurídica de la Municipalidad a la firma del contrato.
- A.5. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- A.6 Declaración Jurada**, de acuerdo a formulario **Anexo N°3**, debidamente firmada por el oferente (si es personal natural) o Representante Legal en caso de ser persona jurídica, la cual incluye:
 - *Declaración de 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),
 - *Declaración de 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;

- *Declaración de 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, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.*

A.7. Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución, entregada de acuerdo a formulario **Anexo N° 4**, que acrediten experiencia en obras de similares características a la solicitadas en la presente licitación, durante los últimos 7 años contados desde la fecha de publicación de la presente licitación. Cada una de las experiencias indicadas en este Anexo, deberá ser respaldada y acreditada por el oferente mediante la presentación de algunos de los siguientes documentos:

1. Decretos de adjudicación.
2. Contratos
3. Órdenes de compra con sus respectivas facturas pagadas.
4. Certificados de experiencia u otros antecedentes de respaldo válidos, debidamente certificados o acreditados por el mandante a nombre del oferente.

Para el caso de los documentos señalados en el punto 4, éstos deberán contar a lo menos con la siguiente información:

- Identificación de la Institución Mandante.
- Datos de contacto del Mandante.
- Vigencia de la contratación (fecha de inicio y término)
- Características y monto del contrato.
- Nombre y Firma de quien lo suscribe, debidamente timbrado.

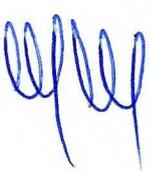
Será la Comisión Evaluadora la facultada para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios, en cada caso, para acreditar la experiencia declarada.

- A.7.1** 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.
- A.7.2** En caso de tratarse una "Unión Temporal de Proveedores", debe entregarse un **Anexo N°4**, por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- A.7.3** En caso de que un oferente no tenga la experiencia requerida deberá indicarlo **Anexo N°4**.

Toda la documentación que respalde la información indicada en el **Anexo N°4**, deberá ser ingresada al Portal, como anexos. Sólo se evaluará la información que posea respaldo. Finalmente cabe destacar que la Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

B.- ANTECEDENTES TÉCNICOS. El oferente deberá ingresar al Portal los documentos:

- B.1. **Programa de Trabajo**, tipo Carta Gantt, considerando ambas etapas de ejecución y el periodo intermedio en el que se realizarán visitas y controles. La programación de las actividades debe ser expresada en semanas, tomando como base las actividades informadas en el listado de partidas (Anexo N°6). Los plazos ofertados en la Carta Gantt deben ser coincidentes con los indicados en la Carta Oferta (Anexo N°5).
- B.2. Certificado de Título, currículum y documentos que acrediten la experiencia del profesional jefe de proyecto.
- B.3. Certificado de Título y currículum acreditado del profesional restaurador residente a cargo de la obra.
- B.4. Certificado de Título y currículum acreditado del jefe equipo técnico comprometido para la obra.
- B.5. Listado del equipo comprometido para la obra, debidamente firmado por cada uno de los profesionales y técnicos que lo conforman, según Anexo N°11.



C.- OFERTA ECONOMICA. El oferente deberá ingresar al Portal los documentos:

C.1. Carta Oferta, de acuerdo a formulario **Anexo N° 5** adjunto, debidamente firmado por el oferente o su representante Legal, expresado en pesos, deberá contemplar todos los gastos e impuestos que genere la obra, considerando todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el adecuado cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue su cumplimiento total. Se debe indicar además, el plazo de ejecución de las obras para cada una de sus etapas, que debe ser concordante con el programa de trabajo presentado en la oferta técnica. El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal.

La oferta a través del Portal se deberá expresar en VALORES NETOS, en pesos moneda nacional.

C.2. Presupuestos detallados en Listado de Partidas de acuerdo a formulario **Anexo N° 6** adjunto, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. No se podrán modificar las partidas ni tampoco la unidad correspondiente a ellas. Todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta, ya sean Bases Administrativas, Bases Técnicas, croquis, planos, etc., deben ser considerados complementarios entre sí. Cualquier elemento considerado en planos y/o bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aun cuando no esté en el listado de partidas.

C.3. Análisis de Gastos Generales, de acuerdo a formulario **Anexo N° 8** adjunto, en los que incurrirá el oferente para dar total cumplimiento al contrato, de acuerdo a los cuales se pagarán aquellos aumentos o suspensiones de plazo, que no siendo imputables al contratista y siendo independientes de cualquier obra extraordinaria o aumento de obra, impliquen un aumento en el plazo por sobre el 20% del plazo original.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él, entendiéndose como estructura, todas y cada una de las partidas, su ítem y su unidad. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases, durante el período de evaluación de la propuesta.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

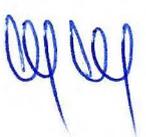
ARTICULO N° 10 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la licitación y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar el acto de apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en Portal.

La Municipalidad se reserva el derecho de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 2 días hábiles, en caso que a la hora y fecha de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos propuestas, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 25, inciso final del Reglamento de la Ley N° 19.886.



ARTICULO Nº11 DE LA COMISION Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

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

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el artículo N°9 de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de las ofertas. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N° 9, letra A.1

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

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

ARTICULO Nº12

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 Letra A, a excepción de la letra A.1.-garantía de seriedad de la oferta, quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida.

Asimismo la inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura a declarar la oferta fuera de bases. Si la omisión del antecedente se detectará durante la evaluación de las ofertas, será la Comisión Evaluadora la facultada para declarar inadmisibles las ofertas.

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

5.- DE LA COMISION Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTICULO Nº13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por un funcionario de la Dirección de Obras Municipales, un funcionario de Administración Municipal y un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información del Portal. Asimismo la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

De igual forma la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que se presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha Comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el Portal. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Oferta Económica	50%
Experiencia	35%
Plazo de ejecución	13%
Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta	2 %

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°9 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

ARTICULO N°14 DEL INFORME DE LA COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La Adjudicación se realizará mediante decreto alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal (Artículo 6.- del Decreto 250 de 24/09/2004 del Ministerio de Hacienda).

6.- DE LA ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°15

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar considerando el siguiente orden de prelación:

- Adjudicar a la oferta más económica, si el empate persiste,
- El mejor puntaje obtenido en el criterio experiencia, si el empate se mantiene,
- El mejor puntaje obtenido en el criterio plazo de ejecución, en caso de continuar el empate
- El mejor puntaje en el criterio de cumplimiento de requisitos formales.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para adjudicar la licitación.

ARTICULO N°16

La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas o no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar, o declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, rechazará las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba la propuesta de adjudicación.

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

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el Portal. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal, las razones que justifican este incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, a través de una resolución, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

ARTICULO N° 17 DE LA READJUDICACIÓN

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado en primera instancia:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- No presente todos los documentos requeridos para firmar contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- No entregue los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Adjudicada la propuesta, declarada desierta o revocada la licitación, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 10º día hábil siguiente a la fecha de publicación en el Portal, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto alcaldicio que declara desierta o revoca la licitación.

7.- DEL CONTRATO

ARTICULO N°18 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el decreto alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto de la oferta seleccionada, de acuerdo al **Anexo N°5**, en pesos moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

La contratación de la obra que se licita será a **SUMA ALZADA**.

ARTICULO N°19 DE LA PREPARACION Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y la oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto alcaldicio de adjudicación, publicado en el Portal. Para lo anterior, deberá acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

A la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar una carta compromiso emitida y firmada por el profesional residente de la obra y otra carta compromiso emitida y firmada por el profesional reemplazante, la cual deberá corresponder a aquellos profesionales informados en la oferta en el Anexo N°11 e indicar la dedicación exclusiva en las obras contratadas. Dado que las competencias de los profesionales asignados para esta obra, resultan ser un requisito fundamental en el cumplimiento del contrato, en el caso de que por razones de fuerza mayor sea necesario cambiar a los profesionales comprometidos en la oferta, previo a la firma del contrato el adjudicatario deberá entregar en la Secretaría Comunal de Planificación una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares del nuevo profesional, quien deberá contar con un currículum equivalente al del profesional saliente. Dichos antecedentes serán evaluados por la Unidad Técnica a cargo de las obras, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, presentación de carta compromiso del profesional residente y profesional reemplazante y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

ARTICULO N° 20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura de la licitación, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

ARTICULO N° 21 DE LA DOCUMENTACION PARA CONTRATAR

- 21.1 Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio, publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- 21.2 Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- 21.3 Presentar declaración de no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas. En lo relacionado a las vinculaciones de parentesco (en caso de no estar disponible Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas).
- 21.4 Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- 21.5 Cartas compromiso emitidas y firmadas por, el profesional residente de la obra y profesional reemplazante, en los términos indicados en artículo N°19 de las presentes bases administrativas.
- 21.6 Análisis de Precios Unitarios (Anexo N°7), de todas y cada una de las partidas del Anexo N°6, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, desglosando los distintos materiales, mano de obra, leyes sociales, maquinarias y equipos que se requieren en cada precio unitario. Se deberán considerar todos los ítems de la propuesta, incluidos globales y subcontratos. Se podrá entregar dicho análisis en un formato distinto, siempre y cuando contenga la misma información de dicho anexo.

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

8.- DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

ARTICULO N°22

El adjudicatario deberá reemplazar, al momento de la firma del contrato, la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato (impuesto incluido), expresada en pesos, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste, y hasta un año después de finalizado el plazo total del contrato, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista. Se deberá considerar el plazo ofertado de las Etapas 1 y 3 y para la Etapa 2 se deberá considerar un plazo de 4 meses.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cód. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N°9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá

adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa:

“En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de **(nombre completo del adjudicatario)** por la obra denominada **MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR**”, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

ARTICULO N°23

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de las obras, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

ARTICULO N°24

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica y entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°22 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución.

ARTICULO N°25 DE LA INSPECCION MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Construcción de la Dirección de Obras Municipales, en adelante la IMC.

El contratista llevará un Libro de Obras, proporcionado por la Municipalidad, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de las obras. De igual modo se formalizaran las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, órdenes, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

ARTICULO N°26

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista de la obra, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar a la IMC del contrato la “Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas” dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la entrega de terreno.

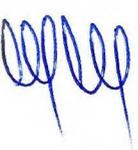
9.- DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

ARTICULO N°27 DEL AUMENTO Y/O DISMINUCION DE OBRAS

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que aumente, disminuya o suprima las cantidades de obras de una o más partidas o que modifique las obras previamente contratadas, de acuerdo con las condiciones que se indican en los artículos siguientes.

Estas obras se pagarán a los mismos precios unitarios señalados en el listado de partidas. El pago de cada aumento de obra, se realizará sólo una vez contratada y ejecutada el 100% de ellas.

Los aumentos o disminuciones de obra y las ampliaciones de plazo, cuando corresponda, deberán ser propuestos por la IMC y aprobadas mediante decreto alcaldicio.



10.- DE LAS OBRAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO N°28

Si se requiere disponer la realización de obras que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas, de la presente licitación, la Dirección de Obras Municipales a través del IMC, solicitará al contratista presentar un presupuesto de dichas obras y el plazo si procede, en los formularios diseñados para el efecto, en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de anotación en el Libro de Obras.

La IMC y el contratista definirán el precio y el plazo dentro de los cuales se ejecutarán las obras extraordinarias o aumentos de obras, el cual será aprobado o rechazado de acuerdo al procedimiento administrativo establecido en el artículo N°29. El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente (Carta Gantt).

ARTICULO N°29 DEL PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR AUMENTO DE OBRAS Y OBRAS EXTRAORDINARIAS

El aumento y/o disminución de obras, la obras extraordinarias, el presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado, mediante decreto alcaldicio. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por la IMC a través del Libro de Obras y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

El citado decreto alcaldicio de aprobación establecerá la garantía complementaria de la original que deberá presentar el contratista con motivo del aumento de obras u obras extraordinarias. La modificación de contrato se entenderá vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Obras del decreto alcaldicio de aprobación del aumento o disminución de obra u obras extraordinarias.

Los plazos para suscribir la modificación de contrato y presentar la garantía complementaria en la Dirección Jurídica, será los mismos que para el contrato original.

Si el aumento de obras o las obras extraordinarias se ejecutaran sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista, de lo cual se dejará constancia en el Libro de Obras.

Si la modificación u obra extraordinaria afectara la normal ejecución de la obra inicialmente contratada, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso de la obra.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier modificación de contrato por obras extraordinarias deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo N°10 del Decreto 250 del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

ARTICULO N°30

La suma de los aumentos de obras u obras extraordinarias, como también la suma de las disminuciones de obras no podrá exceder el 30% del monto originalmente contratado.

Todos los aumentos de obras u obras extraordinarios que se encomienden se deberán garantizar con una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del tal aumento contractual u obras extraordinarias. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 5% del valor total de los aumentos y/u obras extraordinarias (impuesto incluido) la que deberá tener una vigencia igual o superior al último plazo contratado más el período de garantía de contrato. En caso de aumento de trabajos de poco monto –hasta 5% del valor del contrato- la Municipalidad podrá considerar suficiente la garantía original del contrato.

11.- DE LOS PLAZOS

ARTICULO N°31

Los plazos de ejecución de la obra para ambas Etapas serán los propuestos por el oferente y será materia de evaluación de la oferta de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°9 “Metodología y Pauta de Evaluación”.

El oferente deberá indicar en su carta oferta el plazo de ejecución para cada una de las etapas definidas en las Bases Técnicas.

El plazo se contará desde la fecha de entrega de terreno para cada una de las Etapas en forma independiente, considerando esta fecha como el primer día del plazo, de lo cual se levantará Acta, la que será suscrita por el contratista, el IMC y el Director de Obras.

En el caso de la Etapa 1 esta Acta de entrega de terreno se levantará una vez firmado el contrato, entregadas las garantías del contrato en la Dirección Jurídica y emitidos los documentos indicados en el Artículo N°21 de las presentes Bases Administrativas.

En el caso de la Etapa 3, esta acta se levantará una vez recibidas las obras de reparación de la envolvente arquitectónica (Etapa 2) y dada la Orden de inicio por parte de la IMC.

El plazo de la Etapa 2 es indeterminado, no obstante se estima que fluctuará entre 4 a 5 meses. Durante este periodo, será responsabilidad del contratista realizar todas las visitas y controles necesarios para una correcta supervisión y ejecución del encargo encomendado.

ARTICULO N°32 DEL REAJUSTE

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

12.- DE LOS PAGOS

ARTICULO N°33 PAGOS ETAPA 1

La forma de pago para esta etapa, será a través de estados de pago mensuales, cursados cada 30 días corridos, contados a partir de la entrega de terreno de la Etapa 1, valorizado según el avance real de la ejecución de las obras verificado por el IMC.

Último Estado de Pago Etapa 1: Concluida la Etapa 1 se realizará la Recepción Parcial de las obras mediante decreto alcaldicio y se pagará un último estado de pago, en el cual se considerará el avance acumulado hasta el término de la etapa 1 y se descontará el avance pagado en los estados de pago anteriores.

PAGOS ETAPA 3

Durante la etapa 3 se realizarán estados de pago mensuales, cursados cada 30 días corridos, contados a partir de la entrega de terreno de la Etapa 3, valorizado según el avance real de la ejecución de las obras, verificado por el IMC.

Último Estado de Pago Etapa 3: Finalmente se cursará un último Estado de Pago, una vez alcanzado el 100% de avance en la ejecución de la obra y aprobada la Recepción Provisoria de la obra mediante decreto alcaldicio.

Durante la etapa 2 no se realizarán estados de pago al contratista.

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

Se exigirá al contratista que ejecute la obra que, al momento de la presentación del Estado de Pago que contemple pagos de los ítems correspondientes a Excavaciones y/o Retiro de Escombros, acompañe una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros, y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.

ARTICULO N°34 DEL ANTICIPO

Se podrá otorgar un anticipo de hasta un 30% del valor del contrato, el que deberá ser garantizado con boletas bancarias a la vista, irrevocables, expresadas en UF, por igual valor y de vigencia no inferior a la duración total de la obra más 30 días, considerando para la Etapa 2 una duración de 4 meses, el que se descontará en forma proporcional en cada Estado de Pago y siempre que tenga aprobación de la IMC.

ARTICULO N°35 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA ESTADO DE PAGO

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y

previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).

- **COMPROBANTE DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES Y DE SALUD**, de cada uno de los trabajadores que hayan prestado servicio por el mes facturado.
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número de trabajadores del contratista y de los subcontratos que intervinieron en la obra en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS EJECUTORIADAS**, si las hubiere.
- **FACTURA CORRESPONDIENTE**. En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- **INFORME DE AVANCE DEL PERIODO**: Informe emitido y firmado por el Profesional residente de la obra, que indique en detalle los trabajos realizados en el periodo y el avance acumulado a la fecha de cierre del estado de pago
- **CERTIFICADO** de conformidad con las obras y el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por el Director de Obras Municipales.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras.

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

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la factura y todos los documentos definidos en las Bases Administrativas como requisitos para proceder al pago.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el Artículo 3° N°2 de la referida ley N° 19.983, de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

13.- DE LAS RETENCIONES

ARTICULO N°36

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°35, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Asimismo ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, y/o en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a pagar con dichos fondos

Además, cuando la Municipalidad haya debido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de la defensa judicial.

Igual cosa sucederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo la Municipalidad retener y efectuar el pago directamente o bien la contratista deberá acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, a través de la IMC, exigirá que el contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el contratista no podrá participar.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N°37

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe la ejecución de la obra materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

Será responsabilidad exclusiva del contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ella se desempeñen, desde la entrega del terreno y durante la ejecución de la obra y sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que la empresa contrate a honorarios para la ejecución de la obra, ni con los que subcontrate.

ARTICULO N° 38 En especial, será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Durante la ejecución de la obra tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño que se produzca a cualquier tipo de bienes, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo, como así también, cualquier problema derivado de una mala gestión por parte de sus trabajadores.
- b) Responder ante terceros de todo daño detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de las obras, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- c) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para la obra, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- d) En el caso de que por razones de fuerza mayor, durante el periodo de vigencia del contrato sea necesario cambiar a alguno de los integrantes del equipo comprometido, el contratista deberá indicar al IMC mediante Libro de Obras el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares del nuevo integrante del equipo, quien deberá contar con un currículum equivalente al integrante del equipo saliente. Dichos antecedentes serán evaluados por la IMC, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado, lo que deberá quedar resuelto de manera definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el primer día de ausencia del integrante o profesional de que se trate. El incumplimiento de esta disposición facultará a la Municipalidad para dar término anticipado al contrato.
- e) Cumplir con la Normativa Vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- f) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado. Además, deberá informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores de la obra, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia del contratista como de los subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para el pago de cada estado de pago de la forma definida en el artículo N°35 de las Bases Administrativas,

las que deben contener la información de la obra (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.

- g) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.
- h) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- i) El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo de la empresa) dentro del plazo que señale la IMC en el Libro de Obras.
- j) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
- k) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde el Municipio debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (correo electrónico o Libro de Obras).
- l) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos Municipales, en cuanto a calidad, plazos, etc. Definidos para la ejecución de las obras.
- m) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- n) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- o) Mantener permanentemente un legajo completo de antecedentes, planos y bases técnicas de la obra, además de todos aquellos documentos y antecedentes exigidos por la Ley N°20.123 de Subcontratación.
- p) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado.

En caso que no cumpla, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicará una multa conforme a lo establecido en el artículo N°52 de estas bases.

ARTICULO N°39

Efectuada la entrega de terreno, el contratista deberá entregar a la IMC, dentro de un plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de entrega de terreno, una programación más detallada para la ejecución de la obra, expresada en días. Dicha programación deberá basarse en la Carta Gantt entregada al momento de la apertura de la propuesta, y no podrá, en ningún caso, alterar el plazo total de las etapas de la obra.

ARTICULO N°40

Será responsabilidad exclusiva del contratista, la correcta ejecución de las obras contratadas y de la calidad de los materiales empleados en ésta, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período de garantía. El contratista, en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier obra mal ejecutada a juicio de la Municipalidad.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las Bases Técnicas son sólo referenciales, no obstante la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda de la IMC el contratista deberá efectuar a su costa las correspondientes certificaciones ante un laboratorio reconocido y aprobado por la Municipalidad.

Todos los materiales, equipos y elementos que resulten de las demoliciones o transformaciones y cuya utilización no esté contemplada en la nueva obra, deberán ser entregados bajo inventario en la bodega municipal correspondiente o en el lugar que se indique en el Libro de Obras, previo visto bueno de la IMC. El contratista deberá entregar copia de la guía de ingreso a bodega correspondiente.

Cualquier bien o materia valorada que se retire de la obra, que no se haya dado la instrucción expresa de enviar a botadero y que no se entreguen en bodega o en el lugar indicado, será descontado al contratista en el siguiente estado de pago.

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

Los materiales no utilizables serán retirados por el contratista y enviados a un botadero autorizado, previa autorización de la IMC.

15. DE LA DESIGNACION DEL PROFESIONAL A CARGO Y OBLIGACIONES EN LUGAR DE LA OBRA

ARTICULO N°41

El contratista deberá designar un profesional del área como profesional residente de la obra, que deberá cumplir el perfil indicado en las Bases Técnicas, quien será la contraparte calificada ante la Municipalidad, con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento, responsable de la conducción de las obras con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma.

Cuando por razones de fuerza mayor, enfermedad, muerte o en casos debidamente fundados a criterio del IMC, el profesional residente deba ausentarse de la obra por más de 2 días, el profesional de reemplazo informado al momento de la firma del contrato, asumirá las funciones del Profesional residente temporal o definitivamente según sea el caso, lo cual quedará consignado en el Libro de Obras.

ARTICULO N°42

Efectuada la entrega de terreno de la Etapa 1, será responsabilidad del IMC, remitir obligatoriamente al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección de Emergencias Comunales, una copia firmada por la empresa contratista y subcontratista del Anexo V del Reglamento N°110 para “Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadoras de Servicios de la Municipalidad de Providencia”, donde conste la recepción y toma de conocimiento de dicho Reglamento.

ARTICULO N°43

Los materiales empleados en la obra deberán cumplir con la norma del Instituto Nacional de Normalización y con las instrucciones del fabricante.

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

ARTICULO N°44

En las obras en que sea necesario solicitar nuevo servicio eléctrico, aumento de capacidad o extensión de líneas, en que se consulte valores por concepto de empalmes, obras complementarias, ellos se harán efectivos a favor de la Municipalidad. El pago se efectuará oportunamente por el Municipio de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por el DFL 1/82, del Ministerio de Minería, estando a cargo del contratista toda la tramitación que se origine ante la Distribuidora de Energía Eléctrica y el Municipio.

Asimismo, será de cargo del Contratista la obtención de los empalmes provisorios de agua potable, electricidad, etc., que sean necesarios para las obras que formen parte del contrato, ya sea durante la Puesta en Marcha, ejecución de mantenciones, labores o servicios eventuales o extraordinarios; como así mismo el pago de los consumos respectivos.

ARTICULO N°45

Con el objeto de establecer responsabilidades, el contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las zonas de trabajo previo a su ejecución. En caso contrario, cualquier reclamo deberá ser resuelto por el contratista a su costo. Este registro deberá ser entregado al IMC al inicio de las obras, dejando constancia de aquello en el Libro de Obras, en caso de incumplimiento de esta obligación se aplicaran las multas establecidas en el artículo N° 52.

ARTICULO N°46

Durante la ejecución de las obras el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras existentes de agua potable, redes de alcantarillado, cámaras, grifos, soleras, postes de electricidad, canalización de teléfonos, fibra óptica, etc. Cualquier daño que se produzca en este sentido, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

ARTICULO N° 47 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR CUMPLIMIENTO NORMAS LEGALES

Será de cargo y responsabilidad del contratista, la colocación, el control y vigencia de las señalizaciones tanto diurna como nocturna, para las interrupciones y desvíos del tránsito vehicular y peatonal que requiera el desarrollo de las faenas como asimismo para indicar la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones. Será de exclusiva responsabilidad del contratista todo accidente, daño, perjuicio o menoscabo ocasionado en la persona o bienes ajenos con motivo del incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de estas obligaciones.

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y reglamentarias, en lo que fuera pertinente:

- a) El artículo 102 de la Ley de Tránsito.
- b) Decreto N° 78 del año 2012, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que aprueba el Manual de Señalización de Tránsito.
- c) Normas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- d) Ordenanza Comunal de Ornato N°1 de fecha 24 de Enero de 2002 y sus modificaciones.
- e) Ordenanza Comunal N°129 de 14 de abril de 2014, sobre Ocupación Transitoria del Espacio Público por ejecución de faenas y otras actividades.
- f) Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- g) Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- h) Circular N°2.345/07 de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley N°20.123.
- i) Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.
- k) Ley N°17.288 de Monumentos Nacionales y Normas Relacionadas 2016.
- l) Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.

ARTICULO N°48

El contratista estará obligado a obtener el permiso municipal para la obra, y además, para todos los trabajos solicitar los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas, ocupación de BNUP, en la Dirección de Obras Municipales, en caso de ser necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal. Los permisos respectivos deben permanecer siempre en obra.

Queda expresamente prohibido que el contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.

16. DISPOSICION DE ESCOMBROS Y PERMISOS

ARTICULO N°49

Durante la ejecución de los trabajos, no se podrá mantener escombros por más de **48 horas** ni podrán ser acopiados en lugares donde impidan el tránsito peatonal o vehicular.

Si el contratista no cumpliere lo anteriormente señalado, la Municipalidad procederá a multarlo, de acuerdo a lo indicado en artículo N°52 de las presentes Bases. Además, procederá al retiro de ellos y todos los gastos en que incurra serán de cargo del contratista, descontándose en el estado de pago que corresponda.

Las obras se desarrollarán en los horarios estipulados en la Ordenanza N°129 de 2014 sobre Ocupación Transitoria del Espacio Público por la Ejecución de Faenas y otras Actividades y otras normativas municipales.

Terminada cada jornada de trabajo, todas las zonas de la obra deberán quedar debidamente aseguradas, de modo de evitar accidentes.

Terminada la ejecución de una obra, el contratista deberá proceder de inmediato, a retirar todos los materiales excedentes y escombros depositados en la vía pública o al interior del predio. En caso que el contratista no los retire en el plazo de 24 horas, la Municipalidad procederá al retiro de ellos, aplicando las multas que sean procedentes y todos los gastos en que incurra serán de cargo del contratista, descontándose del último estado de pago.

ARTICULO Nº50

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

17. DE LAS MULTAS Y EL PROCEDIMIENTO APLICACIÓN

ARTICULO Nº 51

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Obras, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el Contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Obras, dejando además, constancia de su apelación en el Libro de Obras.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, a través de Oficio del Director de Obras, y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Obras.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Obras, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, de la Dirección de Obras, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados. Dicha resolución se comunicará a través de Oficio y tendrá carácter definitivo no procediendo la interposición de ningún recurso de apelación o revisión, quedando ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Obras u otro medio que se estime idóneo, según sea el caso.

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

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 10% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones del Director de Obras, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTICULO Nº52

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

	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la Ley de Tránsito	3 UTM por evento y por día de incumplimiento



2	Incumplimiento de las Ordenanzas Municipales	3 UTM por evento y por día de incumplimiento
3	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordenan la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas	3 UTM por evento y por día de incumplimiento
4	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Obra.	2 UTM por instrucción, en caso de instrucción de simple solución. (con solución en 3 días como máximo)
5	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Obra.	3 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
6	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos.	5 UTM por evento + 3 UTM por día de atraso en el cumplimiento del plazo otorgado para subsanar deficiencias.
7	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	5 UTM por infracción y por día de incumplimiento
8	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización.	2 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa
9	Incumplimiento del Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.	5 UTM por día
10	Incumplimiento de la Ley N° 20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su reglamento.	5 UTM por infracción y por día de incumplimiento
11	Incumplimiento del Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.	5 UTM por evento y por día de incumplimiento
12	Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera) en cada una de las etapas	10 UTM por cada día de atraso
13	En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra	3 UTM por día de atraso

Las multas no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento, se produce a juicio de la Municipalidad por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, por el Contratista, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia de la obra respectiva, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Obras y la calificación conforme por parte de la IMC, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO N°53

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- 53.1 La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- 53.2 Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- 53.3 Fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.

- 53.4 Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 53.5 Si durante el periodo de vigencia del contrato, la empresa no cuente con los profesionales comprometidos para la obra y no presente reemplazos que cumplan – a juicio de la IMC – con experiencia equivalente a él o los profesionales salientes, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- 53.6 Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente consignadas en el Artículo N°37 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la el Director de Obras, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento.
- 53.7 Atraso en la ejecución de la obra.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe del Director de Obras Municipales que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista.

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

19.- RECEPCIÓN DE LA ETAPAS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO Nº54 DE LA RECEPCIÓN PARCIAL

Una vez terminados los trabajos correspondientes a la Etapa 1, consignados en las Bases Técnicas, se procederá a la Recepción Parcial de los trabajos, dando inicio a un periodo en el cual la Municipalidad ejecutará con otra Empresa contratista los trabajos de reparación de la envolvente arquitectónica.

ARTICULO Nº55

- a) Terminados los trabajos, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Obras, a la IMC, la Recepción Parcial de la misma dentro del plazo contractual.
Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.
En todo caso, la IMC se constituirá en la obra al día hábil siguiente al término del plazo contractual de la Etapa 1 a fin de verificar el estado en que se encuentra y efectuar, si procede, la recepción parcial de las mismas o en su defecto dejará constancia en el Libro de Obras indicando que el contratista quedará sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el retraso en la entrega de éstas.
Al momento de efectuar la Recepción Parcial, se levantará un Acta que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Director de Obras, donde se consignarán, además, todas las multas aplicadas durante la ejecución de esta etapa de la obra.
- b) Si en el acto de recepción se encontraran observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Obras. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°52 desde la fecha de término contractual para la ejecución de la Etapa 1.
Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Parcial con la fecha correspondiente al término de las obras de la Etapa 1.
- c) Si al término del plazo para la ejecución de las obras de la Etapa 1, los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad a las bases técnicas y otras normas, no se dará curso a la Recepción Parcial y el contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa de acuerdo a lo indicado el artículo N°52, los días transcurridos posteriores a la fecha de término de la Etapa 1. Tales defectos deberán señalarse fundadamente en el Acta a que se refiere la letra a) del presente artículo.
Una vez subsanados los defectos indicados por la IMC, ésta deberá proceder a efectuar la recepción, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de las obras la de recibo conforme a ellas, cursando las multas correspondientes.
En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos bajo pretexto de haber sido aceptados por la IMC, lo que será obligatorio efectuar.
- d) En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo indicado por la IMC, para subsanar el eventual problema, en cuyo caso la Etapa podrá ser

recibida parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Particular de obras ejecutadas.

- e) La IMC deberá solicitar la dictación del decreto alcaldicio con la finalidad de aprobar esta Recepción Parcial.

ARTICULO Nº56 DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminados los trabajos correspondientes a la Etapa 3, consignados en las Bases Técnicas, se procederá a la Recepción Provisoria de los trabajos, en cuyo acto el contratista deberá reintegrar el Libro de Obras a la Municipalidad.

De la misma manera, si se hubieran producido modificaciones en los planos entregados por la Municipalidad, los actualizará a lo realmente ejecutado, entregando los planos As-Built, con una copia en papel y su correspondiente archivo magnético. En el caso de proyectos y ejecución de los mismos por el contratista, hará entrega de los planos previamente corregidos y debidamente aprobados por cada Servicio o Institución si así hubiera sido establecido. Dichos planos se deben entregar en limpio, sin correcciones.

ARTICULO Nº57

- a) Terminados los trabajos correspondientes a la Etapa 3, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Obras, a la IMC, la recepción provisoria de la misma dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, la IMC se constituirá en la obra al día hábil siguiente al término del plazo contractual de la Etapa 3 a fin de verificar el estado en que se encuentra y efectuar, si procede, la recepción provisoria de las mismas o en su defecto dejará constancia en el Libro de Obras indicando que el contratista quedará sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el retraso en la entrega de éstas.

Al momento de efectuar la Recepción Provisoria, se levantará un Acta que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Director de Obras, donde se consignarán, además, todas las multas aplicadas durante la ejecución de la obra correspondiente a la Etapa 3.

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

- b) Si en el acto de recepción se encontraran observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Obras. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo Nº52 desde la fecha de término contractual para la ejecución de Etapa 3.

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término de las obras de la Etapa 3.

- c) Si al término del plazo para la ejecución de las obras, los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad a las bases técnicas y otras normas, no se dará curso a la Recepción Provisoria y el contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa de acuerdo a lo indicado el artículo Nº52, los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual de la obra. Tales defectos deberán señalarse fundadamente en el Acta a que se refiere la letra a) del presente artículo. Una vez subsanados los defectos indicados por la IMC, ésta deberá proceder a efectuar la recepción, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de las obras la de recibo conforme a ellas, cursando las multas correspondientes.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos bajo pretexto de haber sido aceptados por la IMC, lo que será obligatorio efectuar.

- d) En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo indicado por la IMC, para subsanar el eventual problema, en cuyo caso las obras de la Etapa 3 podrá ser recibida parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Particular de la Etapa 3.

- e) La Recepción Provisoria, será aprobada por Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO Nº58 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de las obras.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

ARTICULO Nº59 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva de las obras.

La Recepción Definitiva se realizara un año después de la Recepción Provisoria de las Obras, en este acto se levantará acta suscrita por el contratista, o el profesional designado por la empresa, la IMC y el Director de Obras, donde además se consignarán las multas aplicadas durante el período de garantía de la obra.

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

Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

20. DE LA GARANTÍA DE LA OBRA

ARTICULO Nº60

El contratista deberá reemplazar, previo a la Recepción Provisoria de la etapa 3 y cancelación del Estado de Pago Final, todas las garantías entregadas por el contrato original y las obras extraordinarias y/o aumentos de obra (si las hubiere), por una garantía o caución que garantice el **fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras**. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, que cubra el porcentaje equivalente al 5% del monto contratado, con sus modificaciones si las hubiere, expresada en pesos, **con vigencia hasta la fecha de Recepción Definitiva, indicada en la Recepción Provisoria**.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y la correcta ejecución de las obras, de **(nombre completo del adjudicatario)** por la obra denominada **“MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR”**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

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

El no cumplimiento de esta instrucción, hará incurrir a la empresa en causal de cobro del documento de garantía entregado.

21.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO Nº61

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

ARTÍCULO N°62

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTÍCULO N°63

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución de la obra, previa coordinación y aprobación de la IMC.


HAA/YTV/CVM/cvm


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

**BASES TÉCNICAS
PROPUESTA PÚBLICA
MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR**

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia requiere la contratación de un equipo especialista para la ejecución de las obras **"MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR"**, a través del Portal Mercado Público, según el proyecto adjunto a estas bases.

El proyecto de Restauración y Conservación del Muro Tajamar, cuyas obras son objeto de esta licitación, se elaboró a raíz de los efectos causados por la inundación sufrida por el Museo de los Tajamares el pasado mes de junio de 2016, producto de la rotura de matriz de agua potable, y la consecuente necesidad de preservación del Monumento Nacional Tajamares del Mapocho y su estructura envolvente.

En términos generales, las obras que ejecutará la Municipalidad de Providencia se dividen en 3 etapas, las cuales se dividen en 2 categorías:

- a) Obras de Restauración y Conservación del Muro Tajamar, a ejecutarse en dos fases, según el proyecto adjunto. Se denominarán etapas 1 y 3.
- b) Obras de Reparación del recinto que contiene el muro tajamar, a ejecutarse en una etapa intermedia, no incluida en la presente licitación, pero ubicada temporalmente entre las 2 etapas mencionadas en la letra "a". Se denominará etapa 2.

Los alcances de la presente licitación se enmarcarán en la "categoría a", es decir, en las obras de Restauración y Conservación del Muro Tajamar, además del monolito conmemorativo adherido al muro poniente de la sala de exposiciones. Las obras objeto de esta licitación se centrarán en primer término en detener la acción de agentes que han acelerado el deterioro de la pieza patrimonial, y además abordarán los resguardos técnicos y protecciones necesarias para cumplir los estándares de seguridad y conservación del elemento patrimonial. Dichas obras se dividen en 2 etapas -definidas detalladamente en el proyecto de Restauración y Conservación- ya que entre ambas deberá intervenir una empresa constructora que estará a cargo de las Obras de Reparación del recinto, o "categoría b" del párrafo anterior.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de la obra serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la presente propuesta pública.

2. PERFIL TÉCNICO

A continuación se especifican los perfiles profesionales que se exigen a los oferentes de esta licitación, los que deben ser cumplidos a cabalidad. Estas exigencias son aplicables también a los reemplazantes que eventualmente participen en las obras, según los casos puntuales permitidos expresamente en las bases administrativas.

2.1 Equipo Profesional

MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA

SECPA
DEPARTAMENTO DE ASESORÍA URBANA
SECCIÓN ARQUITECTURA

El Equipo Profesional (arquitecto, arqueólogo, restaurador y conservador, otro) habilitado para realizar los trabajos de restauración y conservación debe poder acreditar la experiencia en obras de similares características y deberá estar constituido por profesionales titulados en Restauración y Conservación de elementos patrimoniales.

La estructura del equipo deberá estar compuesta por, al menos, dos supervisores con título profesional de restauradores y experiencia mínima acreditable según lo indicado en las bases administrativas, uno de los cuales cumplirá la Función de jefe de proyecto. El profesional de terreno o profesional residente deberá igualmente contar con título profesional de conservador y con experiencia acreditable según lo indicado en las bases administrativas.

2.2 Equipo Técnico

El Equipo Técnico que ejecute materialmente las intervenciones y que tenga responsabilidades de jefatura de cuadrilla deberá estar compuesto en su totalidad por técnicos en conservación y restauración.

3. RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

Los trabajos de Restauración y Conservación del muro tajamar -o etapas 1 y 3- deberán ejecutarse siguiendo estrictamente las especificaciones, protocolo y metodología estipulados en el proyecto de especialidad adjunto, además de los documentos técnicos y administrativos que conforman el marco reglamentario de este encargo. El proyecto de Restauración y Conservación se compone de los siguientes documentos:

- Criterios de Intervención y Expediente Técnico Restauración y Conservación Muro Tajamar de Providencia.
- Planimetría Restauración y Conservación Muro Tajamar de Providencia Láminas 1 y 2.

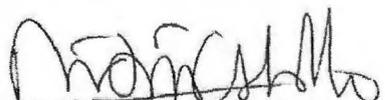
Durante el proceso de licitación se efectuará una visita a terreno, en la cual los potenciales oferentes podrán levantar toda la información adicional al proyecto que crean necesaria para elaborar sus propuestas, por lo que se recomienda enfáticamente estudiar el proyecto previo a la visita mencionada.

4. ASEO GENERAL

La obra deberá mantenerse libre de escombros y basura; todos los desechos deberán ser retirados periódicamente y ser llevados a botaderos autorizados.



LCV/ MDC/ mdc



MARÍA JOSÉ CASTILLO COUVE
JEFA DEPARTAMENTO DE ASESORÍA URBANA

LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) :

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

**ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :**

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

**ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :**

NOMBRE DIRECTORES () :**

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

- 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) y;
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

RESUMEN DE CONTRATOS

EMPRESA : _____

RUT : _____ Correo electrónico _____

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: _____

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción específica y monto de los Servicios Contratados)			

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción específica y monto de Servicios Contratados)			

- Replicar estos cuadros las veces que sean necesarias para acreditar los contratos ejecutados o en ejecución, los últimos 7 años, en el rubro objeto de esta licitación, que indiquen el tipo y monto del contrato.
- Toda obra acá declarada debe ser acompañada por de certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información
- En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta para la obra solicitada es la siguiente:

TOTAL NETO \$ _____
(Valor a ofertar en el Portal mercado Público)

Impuesto (___%) \$ _____

TOTAL \$ _____

Plazo Etapa 1 _____ días corridos

Plazo Etapa 3 _____ días corridos

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

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

104

LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

LISTADO DE PARTIDAS

Ítem	Partida	UN	Cantidad	P Unit \$	TOTAL \$
1	OBRAS PRELIMINARES				
1.1	Instalación de Faenas	gl			
1.2	Instalación de andamios	gl			
1.3	Leteo de Obra	un			
2	Coordinación de Conservación				
2.1	Monitoreo Programación	gl			
2.2	Control Ambiental	gl			
2.3	Registro	gl			
3	Limpieza del Muro				
3.1	Limpieza en Seco	m2			
3.2	Limpieza en Húmedo	m2			
3.3	Eliminación de Residuos de Limpieza	m2			
3.4	Secado y Ventilación	gl			
4	Protección de Faenas				
4.1	Protección de Muro	m2			
4.2	Protección Monolito	m2			
5	Eliminación de fluorescencias	m2			
6	Liberación de Elementos				
6.1	Liberación de Restos de Encofrados	gl			
6.2	Liberación de Anclajes metalicos	gl			
6.3	Liberación de Añadidos	gl			
7	Revisión y Control de Sales	gl			
8	Reintegración de Faltantes (mortero)	gl			
9	Reintegración de Faltantes no morteros	gl			
10	Reconstrucción	gl			
11	Consolidación	gl			
12	Restauración Monolito				
12.1	Limpieza Monolito	m2			
12.2	Registro	gl			
12.3	Limpieza en Seco Monolito	m2			
12.4	Limpieza en Húmedo Monolito	m2			
12.5	Limpieza química monolito	m2			
12.6	Protección Faenas Monolito	m2			
12.7	Aplicación Capa de Protección	m2			
13	Aseo Final	gl			
COSTO DIRECTO					
GASTOS GENERALES					
UTILIDADES					
SUBTOTAL					
IMPUESTO					
TOTAL \$					

 Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

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

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

La Pauta de Evaluación indicada en las Bases Administrativas, se aplicará de acuerdo a la siguiente metodología.

1.- OFERTA ECONÓMICA (50%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1} = \frac{\text{OMV} \times 100}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor
OE = Oferta de la empresa

$$\text{Total Puntaje 1} = \text{Puntaje} \times 0,50$$

2.- EXPERIENCIA (35%)

A. **EXPERIENCIA PATRIMONIAL.** De los antecedentes solicitados a las empresas En el Artículo N°9 letra A.7 de las Bases Administrativas, se consideran solo las obras que cuenten con algún documento oficial emitido por el mandante, en que indique como mínimo el monto y descripción de la obra.

a) **N° de obras ejecutadas en restauración de recintos o elementos patrimoniales (20%):** Este subcriterio se evaluará según el número de obras de restauración de edificaciones o elementos de carácter patrimonial, comprobables mediante documento oficial emitido por el mandante, ejecutadas por la empresa oferente. El puntaje asignado será el indicado en la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje (puntos)
Acredita ejecución de más de 10 obras	100
Acredita ejecución de entre 6 y 10 obras	80
Acredita ejecución de entre 1 y 5 obras	50
No acredita ejecución de obras	0

$$a = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,20$$

B. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ALBAÑILERÍA PATRIMONIAL.** De los antecedentes solicitados a las empresas En el Artículo N°9 letras A.7, B.2, B.3 y B.4 de las Bases Administrativas, se consideran solo las obras que cuenten con algún documento oficial emitido por el mandante, en que se indique como mínimo la descripción de la obra.

- b) **N° de obras ejecutadas en restauración específica de albañilería patrimonial (40%):** Este subcriterio evaluará la experiencia de la empresa o de su equipo de trabajo, en restauración específica de Tajamares o albañilería de carácter patrimonial, evaluando en forma positiva el número de obras que cumplan esta condición, comprobables mediante documento oficial emitido por el mandante. El puntaje asignado será el indicado en la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje (puntos)
Acredita ejecución de más de 4 obras que cumplan el criterio	100
Acredita ejecución de entre 3 y 4 obras que cumplan el criterio	80
Acredita ejecución de entre 1 y 2 obras que cumplan el criterio	50
No acredita ejecución de obras que cumplan el criterio	0

$$b = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,40$$

C. EXPERIENCIA EQUIPO PROFESIONAL Y TÉCNICO. De los antecedentes solicitados a las empresas En el Artículo N°9 letras B.2, B.3 y B.4 de las Bases Administrativas, se consideran solo las obras que cuenten con algún documento oficial emitido por el mandante, en que indique como la descripción de la obra.

- c1) **Experiencia profesional jefe de proyecto (10%).** Este subcriterio evaluará la experiencia del profesional comprometido como jefe de proyecto, en restauración de obras de carácter patrimonial, evaluando en forma positiva el número de obras que cumplan esta condición, comprobables mediante documento oficial emitido por el mandante. El puntaje asignado será el indicado en la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje (puntos)
Acredita ejecución de más de 5 obras que cumplan el criterio	100
Acredita ejecución de entre 3 y 5 obras que cumplan el criterio	80
Acredita ejecución de entre 1 y 2 obras que cumplan el criterio	50
No acredita ejecución de obras que cumplan el criterio	0

$$c1 = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,10$$

- c2) **Experiencia profesional residente (20%).** Este subcriterio evaluará la experiencia del profesional residente de la obra, en restauración de obras de carácter patrimonial, evaluando en forma positiva el número de obras que cumplan esta condición, comprobables mediante documento oficial emitido por el mandante. El puntaje asignado será el indicado en la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje (puntos)
Acredita ejecución de más de 5 obras que cumplan el criterio	100
Acredita ejecución de entre 3 y 5 obras que cumplan el criterio	80
Acredita ejecución de entre 1 y 2 obras que cumplan el criterio	50
No acredita ejecución de obras que cumplan el criterio	0

$$c2 = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,20$$

c3) Experiencia jefe equipo técnico (10%). Este subcriterio evaluará la experiencia del jefe del equipo técnico comprometido para la obra, relacionada a restauración de obras de carácter patrimonial, evaluando en forma positiva el número de obras que cumplan esta condición, comprobables mediante documento oficial emitido por el mandante. El puntaje asignado será el indicado en la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje (puntos)
Acredita ejecución de más de 5 obras que cumplan el criterio	100
Acredita ejecución de entre 3 y 5 obras que cumplan el criterio	80
Acredita ejecución de entre 1 y 2 obras que cumplan el criterio	50
No acredita ejecución de obras que cumplan el criterio	0

$$c3 = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,10$$

$$\text{Total Puntaje 2} = (a + b + c1 + c2 + c3) \times 0,35$$

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN (13%)

a) **Plazo Etapa 1 (50%):** El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo por la ejecución de la etapa 1, en días corridos y aquella oferta de menor plazo, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } a = \left(\frac{\text{OMP1} \times 100}{\text{OE1}} \right) \times 0,5$$

OMP1 = Oferta Menor Plazo Etapa 1

OE1 = Oferta de la empresa por Etapa 1

b) **Plazo Etapa 3 (50%):** El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo por la ejecución de la etapa 3, en días corridos y aquella oferta de menor plazo, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje b} = \left(\frac{\text{OMP3} \times 100}{\text{OE3}} \right) \times 0,5$$

OMP3 = Oferta Menor Plazo Etapa 3

OE3 = Oferta de la empresa por Etapa 3

$$\text{Total Puntaje 3} = (\text{Puntaje a} + \text{b}) \times 0,13$$

4.- CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA (2%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje (puntos)
CUMPLE	100
NO CUMPLE	0

$$\text{Total Puntaje 4} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,02$$

5.- EVALUACIÓN FINAL

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{TP1} + \text{TP2} + \text{TP3} + \text{TP4}$$

TP1: Total Puntaje 1

TP2: Total Puntaje 2

TP3: Total Puntaje 3

TP4: Total Puntaje 4

LICITACIÓN PÚBLICA

MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR

INDICACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE FAENAS

1. Empalmes Provisorios

Será de cargo del Contratista la obtención de los empalmes provisorios de agua potable, electricidad, etc. que sean necesarios para la ejecución de la obra, como asimismo el pago de los consumos respectivos.

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

Baños y duchas: se debe considerar los necesarios de acuerdo a la cantidad de personas trabajando en obra (mínimo 1 baño químico y ducha portátil).

Cocina-comedor: se debe cocinar utilizando gas como energía, por ningún motivo se aceptará encender fuego.

Bodega para almacenar materiales y herramientas.

Vestidor para el personal.

El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (polera con logo de la empresa).

QUEDARÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE EL PERSONAL USE COMO COMEDOR, BAÑO O VESTIDOR OTRO LUGAR QUE NO SEA EL DESTINADO PARA TAL EFECTO.

Las instalaciones deben cumplir con lo estipulado por ley al respecto.

3. Letrero de Obra

Este debe ser fabricado con bastidor metálico y tela PVC con la infografía estampada en ella, cuyas dimensiones son 3x2 mt. La diagramación y colores será de acuerdo al croquis que se entregará por el departamento de comunicaciones a la empresa adjudicada.

Será instalado en el lugar indicado por la ITO. Concluida la obra, la Municipalidad dispondrá de él. El contratista tendrá un plazo de cinco días corridos para su instalación, contados desde la Entrega de Terreno y su diseño respectivo. En caso de no cumplir con lo anterior, se cursará una multa de acuerdo con el artículo N°56 de las Bases Administrativas.

4. Cierros Provisorios y escalera de acceso

La Municipalidad de Providencia entregara el área a nivel del parque cercada en todo su perímetro, con un cierre estructurado con pilares y arriostramiento 50x50x3 dispuestos sobre dados de hormigón y perfiles 30x30x2 revestido en planchas de terciado estructural de e=18 mm, de 2,40 mts de alto, con puerta para acceso personal, que deberá permanecer siempre cerrada.

La Empresa adjudicada deberá considerar la provisión de una escalera o andamio para el acceso al nivel de ingreso al Museo, que salve una altura aproximada de 3 metros, el cual



deberá cumplir todas las condiciones de seguridad necesarias para resguardar la integridad de sus trabajadores y personal que visite la obra.

5. Catastro Fotográfico

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

LICITACIÓN PÚBLICA
MUSEO DE LOS TAJAMARES - RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN MURO TAJAMAR
CARTA COMPROMISO DE EQUIPO PROFESIONAL Y TÉCNICO
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

La empresa oferente deberá adjuntar a la oferta el presente Anexo debidamente firmado por su representante legal, en el cual se indicará la totalidad del equipo de trabajo comprometido para la obra, el cual será exigido durante la ejecución de los trabajos. Todos los profesionales y técnicos indicados deberán cumplir con el perfil indicado en las Bases Técnicas.

El presente Anexo deberá venir firmado por cada uno de los profesionales y técnicos informados.

CARGO	PROFESION	NOMBRE	FIRMA
JEFE DE PROYECTO			
SUPERVISOR			
PROFESIONAL RESIDENTE			
PROFESIONAL RESIDENTE DE REEMPLAZO			
JEFE EQUIPO TÉCNICO			
TECNICO 1			
TECNICO 2			
TECNICO N			

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

