



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 17 JUL 2024

EX. N° 1019 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".-

2.-Que mediante Memorándum N°12.427 de fecha 08 de julio de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el segundo llamado a propuesta pública del servicio denominado "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS".

3.- Que revisado el catálogo de convenio marco con fecha 08-07-2024, se constata que el servicio a contratar no se encuentra disponible. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el segundo llamado a propuesta pública del servicio denominado "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del servicio denominado "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS".-

3.- Charla Informativa: Se realizará el día 24 de julio a las 10:00 hrs., en la en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Caupolicán N°851, comuna de Providencia.

4.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 15:00 horas del día 30 de julio de 2024.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 12 de agosto de 2024.-

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

7.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:30 horas del día 19 de agosto de 2024.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:30 horas del día 19 de agosto de 2024.-

9.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$3.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de octubre de 2024.-

10.- La encargada del proceso es doña DENISSE LÓPEZ SEPÚLVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 17 de julio de 2024.-

1



Providencia

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1019 / DE 2024.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública del servicio denominado “SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **OSVALDO MEDINA MORALES**
[REDACTED]
ESCALAFÓN TECNICO, GRADO 13, FUNCIÓN INSPECTOR
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION
- **NATANIA NUÑEZ VICENCIO**
[REDACTED]
ESCALAFÓN TECNICO, GRADO 13, FUNCIÓN TECNICO
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION
- **HECTOR ALFARO ARAYA**
[REDACTED]
ESCALAFON PROFESIONALES, GRADO 8, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO
Secretario Abogado Municipal (S)

CCO/CVR/PCG/MJCG/VMR/DLS.-

Distribución:

Interesados
Dirección de Control
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.
Secretaria Comunal De Planificación
Archivo

Decreto en trámite: _____/



Providencia

MEMORANDO N°12.427.-

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización para el segundo llamado a licitación pública del servicio denominado "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS".

PROVIDENCIA, 08 DE JULIO DE 2024.

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, del servicio denominado "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Denisse López Sepúlveda (SECPLA).

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

OSVALDO MEDINA MORALES		DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION
NATANIA NUÑEZ VICENCIO		DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION
HECTOR ALFARO ARAYA		DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA(S)
CHILE
V° B° ALCALDESA (S)

MJCG/MMR/DLS/s
Distribución/
- Unidad Licitaciones
- Archivo "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS".



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La comuna de Providencia se ve afectada habitualmente por lo que se ha denominado "contaminación visual" o también llamada, "contaminación estética", que se refiere principalmente a grafitis, dibujos, marcas, rayados, pintados, carteles, afiches y diversos otros elementos de índole vandálico, panfletario, publicitario, electoral o de cualquier otro tipo, que degrada el entorno visual urbano y que contribuye al deterioro del aseo y la estética de la comuna.

La comuna de Providencia enfrenta regularmente un problema conocido como "contaminación visual" o "contaminación estética". Este fenómeno incluye grafitis, dibujos, marcas, rayados, pintadas, carteles, afiches y otros elementos vandálicos, propagandísticos, publicitarios o electorales que deterioran el entorno visual urbano y afectan la limpieza y estética de la comuna.

Estas manifestaciones de contaminación visual aparecen en diversas formas, tamaños y ubicaciones, tales como fachadas, cercas, cortinas del comercio, veredas, postes, árboles y puentes. Los materiales utilizados incluyen principalmente pintura de distintas características, colores y texturas. En el caso de los letreros, suelen adherirse a muros de distintas materialidades así como también a elementos del mobiliario urbano.

A pesar de los esfuerzos preventivos de la municipalidad, este problema es difícil de controlar completamente. Por ello, es crucial contar con un servicio dedicado a la eliminación de estos elementos, especialmente en un territorio tan extenso y con una población flotante considerable como el de Providencia.

El servicio que se licita a través de las presentes bases considera la eliminación y borrado de estas intervenciones no autorizadas, permanentemente, dentro de un territorio geográficamente acotado, el cual se detalla en las bases técnicas, y por el cual se pagará un canon mensual. Asimismo, el contrato considerará también un presupuesto diferenciado para la ejecución de labores que eventualmente se requieran fuera del polígono sobre el cual aplica el servicio base y/o para cuando se trate de intervenciones sobre una altura superior a 3 metros.

1.2. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación que derive del presente proceso licitatorio tendrá una duración de 24 meses contados desde la fecha de firma del acta de entrega de terreno.

1.3. PRESUPUESTO

El presupuesto para la contratación del presente servicio es de **\$508.000.000.**, impuestos incluidos, el cual se desglosa de la siguiente forma:

DETALLE	PRESUPUESTO	CANT	TOTAL 24 MESES	TIPO DE PPTO
Canon mensual	17.000.000	24	408.000.000	Referencial
Servicios Eventuales a Precio Unitario	50.000.000	2	100.000.000	Máximo
VALOR TOTAL CONTRATO			508.000.000	

1.3.1. CANON MENSUAL: Se informa un presupuesto de **\$408.000.000.**, impuestos incluidos, el cual es referencial, por lo que, si bien se aceptarán ofertas que lo superen, una vez aplicada la metodología de evaluación, la municipalidad siempre tendrá la facultad de evaluar técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

1.3.2. LABORES EVENTUALES: Se informa un presupuesto máximo de **\$100.000.000.**, impuestos incluidos, el cual podrá o no ser utilizado por el municipio para atender eventualidades en cualquier punto de la comuna y/o eventualidades fuera de las labores ordinarias del servicio base.



1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA** y a **SERIE DE PRECIOS UNITARIOS** y será adjudicada a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de estos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

1.5. CHARLA INFORMATIVA

Pese a que el servicio que se licita se prestará dentro de un área geográficamente definida, sobre el Bien Nacional de Uso Público, la cual puede ser recorrida por el oferente las veces que estime necesarias para tener una mejor visión de la magnitud de los servicios requeridos. A modo de apoyar aún más el entendimiento de las bases, se considera realizar una Charla Informativa cuya asistencia será de manera voluntaria, por lo que aquellos interesados que no hayan asistido a dicha actividad, podrán participar de igual forma en el proceso.

Esta Charla Informativa se realizará a las 10:00 hrs, del día indicado en el cronograma de la licitación publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl, en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Caupolicán N°851, comuna de Providencia.

Durante la actividad se realizará una presentación donde se repasará la forma de postulación al proceso y se explicará en líneas generales el objetivo del servicio, el estándar deseado y modo de funcionamiento.

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

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de la forma que se indica a continuación:

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales , considerando el siguiente detalle: <table><tr><td>A nombre de</td><td>Municipalidad de Providencia</td></tr><tr><td>Rut</td><td>69.070.300-9</td></tr><tr><td>Monto igual (o superior)</td><td>\$ 3.000.000-. (tres millones de pesos)</td></tr><tr><td>Glosa (si corresponde)</td><td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS".</td></tr><tr><td>Vigencia Mínima</td><td>31 de octubre de 2024</td></tr></table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 3.000.000-. (tres millones de pesos)	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS" .	Vigencia Mínima	31 de octubre de 2024
A nombre de	Municipalidad de Providencia										
Rut	69.070.300-9										
Monto igual (o superior)	\$ 3.000.000-. (tres millones de pesos)										
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS" .										
Vigencia Mínima	31 de octubre de 2024										

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



B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- 1 **FORMULARIO N°2: "EXPERIENCIA DEL OFERENTE"**, a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2017 en adelante, en **servicios similares**, para lo cual se aceptarán solamente servicios ejecutados en el Bien Nacional de Uso Público (en adelante BNUP), cuyo monto sea igual o superior a \$15.000.000 y cuyo objetivo diga relación con cualquiera de los siguientes:

- Servicio de borrado de grafitis
- Servicio de pintura de muros exteriores o fachadas
- Servicio de limpieza de mobiliario urbano, esculturas y/o monumentos.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada a través de cualquiera de los de los medios que a continuación se definen:

- **Ordenes de Copra** del portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo siguiente:

ESTADO DE LA OC	MODO DE ACREDITACIÓN
Con Recepción Conforme	Bastará con que indique su ID en el presente formulario.
Aceptada	Deberá indicar el ID en el presente formulario y adjuntar: → Si el servicio ha sido prestado: adjuntar la factura correspondiente → Si el servicio se encuentra en ejecución: adjuntar certificado del mandante donde se indique el nombre u objeto del contrato, su vigencia o plazo de ejecución, estado de avance, identificación del mandante, nombre, firma y timbre de quien suscribe.
Enviada	Sólo se aceptarán servicios con algún grado de avance, en este caso deberá indicar el ID en el presente formulario y adjuntar certificado del mandante donde se indique el nombre u objeto del contrato, su vigencia o plazo de ejecución, estado de avance, identificación del mandante, nombre, firma y timbre de quien suscribe.

- **Contratos** suscritos entre el mandante y el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:

ESTADO	MODO DE ACREDITACIÓN
Copia de contrato firmado y timbrado por todas las partes. En el documento deberá expresarse claramente el servicio contratado	Deberá declarar en el presente formulario considerando, además: → Si el servicio ha sido prestado: adjuntar copia del contrato y factura correspondiente. → Si el servicio se encuentra en ejecución: adjuntar copia del contrato y certificado del mandante donde se indique el nombre u objeto del contrato, su vigencia o plazo de ejecución, valor contrato, estado de avance (de mínimo un 30%), identificación del mandante, nombre, firma y timbre de quien suscribe. Solo se aceptarán servicios con algún grado de avance.

- **Otros Documentos** que serán aceptados:

TIPO	MODO DE ACREDITACIÓN
Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva	Deberá declarar en el presente formulario considerando, además: → Adjuntar copia del Acta o Decreto de recepción provisoria o definitiva.
Decretos de adjudicación o Contratación	Sólo se aceptarán servicios con algún grado de avance. En estos casos deberá adjuntar el Decreto de Adjudicación o Contratación y certificado del mandante donde se indique el nombre u objeto del contrato, su vigencia o plazo de ejecución, valor contrato, estado de avance (de mínimo un 30%), identificación del mandante, nombre, firma y timbre de quien suscribe.

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

Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.



La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- 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.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo con lo indicado precedentemente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacerse efectiva la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.

C. OFERTA ECONÓMICA.

1 OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar el **Valor Total Neto del Servicio (sin impuesto)**, de acuerdo al monto final obtenido en el Punto N°1 del Formulario N°3.

El Impuesto correspondiente, será el declarado a través del formulario N°3, el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.

2 FORMULARIO N° 3 "CARTA OFERTA ECONÓMICA", a través del cual el proponente formulará su oferta económica por:

→ Canon mensual servicio de borrado de grafitis, retiro de letreros y otros en zona 1.

→ Listado de precios unitarios para contratación de servicios eventuales.

"LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, LA OMISIÓN DE ALGÚN VALOR O LA MODIFICACIÓN DE ALGÚN ÍTEM, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE"

3. COMISIÓN EVALUADORA.

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por a lo menos 3 funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 5 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

4. PAUTA DE EVALUACIÓN.

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación de la presente propuesta serán los siguientes:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Oferta Económica Canon Mensual	65%
Oferta Económica Listado Precios Unitarios	15%
Experiencia	19%
Cumplimiento de requisitos formales	1%

Su fórmula de cálculo se detalla a continuación:

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO																																		
OFERTA ECONÓMICA CANON MENSUAL	65%	CANON MENSUAL ZONA 1: SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS. La evaluación de este criterio se realizará considerando las ofertas planteadas a través del Formulario N°3, Punto N°1 "Valor Total Servicio 24 meses", impuestos incluidos. Las ofertas se enlistarán en un ranking de menor a mayor (desde la oferta más económica hasta la oferta menos económica), donde: <table><tr><th>RANKING</th><th>PUNTAJE (ya ponderado)</th></tr><tr><td>Mejor oferta (más económica)</td><td>65</td></tr><tr><td>2° mejor oferta</td><td>60</td></tr><tr><td>3° mejor oferta</td><td>55</td></tr><tr><td>4° mejor oferta</td><td>50</td></tr><tr><td>5° mejor oferta</td><td>45</td></tr><tr><td>Resto de las ofertas</td><td>Se irán descontando 2 puntos en adelante (43, 41, 38, y así sucesivamente)</td></tr></table>	RANKING	PUNTAJE (ya ponderado)	Mejor oferta (más económica)	65	2° mejor oferta	60	3° mejor oferta	55	4° mejor oferta	50	5° mejor oferta	45	Resto de las ofertas	Se irán descontando 2 puntos en adelante (43, 41, 38, y así sucesivamente)																				
RANKING	PUNTAJE (ya ponderado)																																			
Mejor oferta (más económica)	65																																			
2° mejor oferta	60																																			
3° mejor oferta	55																																			
4° mejor oferta	50																																			
5° mejor oferta	45																																			
Resto de las ofertas	Se irán descontando 2 puntos en adelante (43, 41, 38, y así sucesivamente)																																			
OFERTA ECONÓMICA PRECIOS UNITARIOS	15%	LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS: La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta realizada a través de Formulario N°3, Punto N°2, donde cada una de las partidas a ofertar tiene una ponderación, de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th colspan="2" rowspan="2">TIPO SERVICIO</th><th colspan="2">ALTURA</th></tr><tr><th>HASTA 3 MTS</th><th>SOBRE 3 MTS</th></tr><tr><td>M²</td><td>Borrado de Grafitis y/o rayados con hidroarenado</td><td>10%</td><td>5%</td></tr><tr><td>Unidad</td><td>Retiro de propaganda política (palomas)</td><td>3%</td><td>No aplica</td></tr><tr><td>M²</td><td>Sellado con antigrafitis de sacrificio</td><td>5%</td><td>5%</td></tr><tr><td>M²</td><td>Aplicación de Texturizado</td><td>2%</td><td>1%</td></tr><tr><td>M²</td><td>Aplicación pintura 1 color</td><td>30%</td><td>15%</td></tr><tr><td>M²</td><td>Aplicación pintura 2 colores o más</td><td>10%</td><td>5%</td></tr><tr><td>M²</td><td>Limpieza con tecnología Wet Blasting</td><td>5%</td><td>4%</td></tr></table> El cálculo del puntaje se realizará aplicando la siguiente fórmula: ((Oferta Menor Valor * 100) *pond del ítem)* 15% Oferta a Evaluar	TIPO SERVICIO		ALTURA		HASTA 3 MTS	SOBRE 3 MTS	M²	Borrado de Grafitis y/o rayados con hidroarenado	10%	5%	Unidad	Retiro de propaganda política (palomas)	3%	No aplica	M²	Sellado con antigrafitis de sacrificio	5%	5%	M²	Aplicación de Texturizado	2%	1%	M²	Aplicación pintura 1 color	30%	15%	M²	Aplicación pintura 2 colores o más	10%	5%	M²	Limpieza con tecnología Wet Blasting	5%	4%
TIPO SERVICIO		ALTURA																																		
		HASTA 3 MTS	SOBRE 3 MTS																																	
M²	Borrado de Grafitis y/o rayados con hidroarenado	10%	5%																																	
Unidad	Retiro de propaganda política (palomas)	3%	No aplica																																	
M²	Sellado con antigrafitis de sacrificio	5%	5%																																	
M²	Aplicación de Texturizado	2%	1%																																	
M²	Aplicación pintura 1 color	30%	15%																																	
M²	Aplicación pintura 2 colores o más	10%	5%																																	
M²	Limpieza con tecnología Wet Blasting	5%	4%																																	
EXPERIENCIA	19%	Se evaluará la experiencia debidamente acreditada, de acuerdo a lo explicado en el Punto.N°2 letra B.1 de las presentes Bases Administrativa Especiales, y su fórmula de cálculo será la siguiente: <table><tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td><td>100 *19%</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td><td>80 * 19%</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td><td>60 * 19%</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td><td>40 * 19%</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td><td>20 * 19%</td></tr><tr><td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td><td>0</td></tr></table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 *19%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 19%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 19%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 19%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 19%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																				
DETALLE	PUNTAJE																																			
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 *19%																																			
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 19%																																			
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 19%																																			
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 19%																																			
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 19%																																			
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																																			
C.R.F	1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, la asignación de puntaje será realizada según la siguiente tabla: <table><tr><th>DETALLE</th><th>PTJE</th></tr><tr><td>Ofertas que están planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes via foro inverso en www.mercadopublico.cl</td><td>100*1%</td></tr><tr><td>Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.</td><td>0 puntos</td></tr></table>	DETALLE	PTJE	Ofertas que están planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes via foro inverso en www.mercadopublico.cl	100*1%	Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 puntos																												
DETALLE	PTJE																																			
Ofertas que están planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes via foro inverso en www.mercadopublico.cl	100*1%																																			
Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 puntos																																			
PUNTAJE FINAL PAUTA DE EVALUACIÓN = SUMATORIA DE LOS RESULTADOS ANTERIORES.																																				
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR (-)		Todos los oferentes serán sometidos a una evaluación de su comportamiento contractual anterior, para estos efectos, se revisará a través de la plataforma de mercado público, el registro del "comportamiento contractual de base - sanciones históricas". De acuerdo a esta información, se procederá a descontar del puntaje obtenido anteriormente, lo siguiente: <table><tr><th>DETALLE</th><th>PTS DE DESCUENTO</th><th>PUNTAJE MAXIMO A DESCONTAR</th></tr><tr><td>Por cada multa registrada</td><td>-2</td><td>- 20</td></tr><tr><td>Por cada término anticipado de contrato</td><td>-5</td><td>- 10</td></tr></table>	DETALLE	PTS DE DESCUENTO	PUNTAJE MAXIMO A DESCONTAR	Por cada multa registrada	-2	- 20	Por cada término anticipado de contrato	-5	- 10																									
DETALLE	PTS DE DESCUENTO	PUNTAJE MAXIMO A DESCONTAR																																		
Por cada multa registrada	-2	- 20																																		
Por cada término anticipado de contrato	-5	- 10																																		

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



5. READJUDICACION

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 7 de las Bases Administrativas Generales, y en caso de:

- a) No individualizar al encargado de contrato (copia de CI, curriculum actualizado, número telefónico y dirección de correo electrónico).
- b) Si el adjudicatario no presenta la copia de la Patente Municipal vigente, del rubro asociado a la contratación.
- c) Si el adjudicatario no presenta la Garantía de Responsabilidad Civil.

En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **décimo día hábil** siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales, y los siguientes:

- a) Individualización del encargado del contrato por parte del contratista (copia de CI, curriculum actualizado, número telefónico y dirección de correo electrónico).
- b) Copia de la Patente Municipal vigente, del rubro asociado a la contratación.
- c) Garantía de Responsabilidad Civil, según lo solicitado en el Punto 8.2. de las presentes bases.

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.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir las correspondientes Órdenes de Compra a través del mismo portal:

- Una por el valor total del servicio **"CANON MENSUAL ZONA 1: SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS"**, y
- Una por **\$100.000.000.-** impuestos incluidos, correspondiente al monto disponible para los servicios eventuales a serie de precios unitarios.

Posterior a ello, la IMC tomará contacto con el contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes, para coordinar y fijar la fecha para levantar el Acta de Entrega en Terreno, lo cual se realizará en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde aquella citación. Dicha Acta se deberá suscribir por parte del contratista, el IMC, el Jefe Depto. de Aseo y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, fecha a partir de la cual se entenderá iniciado el contrato para la contabilización de los plazos respectivos.

6.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá a:

El valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°3, Punto N°1 "VALOR TOTAL DEL SERVICIO" (incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste) + \$100.000.000 impuestos incluidos para el desarrollo de servicios o labores eventuales a serie de precios unitarios.

Canon Mensual x 24	+	\$100.000.000	=	Valor Total Contrato
--------------------	---	---------------	---	----------------------



7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

7.1. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN MUNICIPAL DE CONTRATO

De acuerdo a lo señalado en el punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales. La Unidad Técnica será la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

De acuerdo a lo señalado en el punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Aseo, quién designará a un funcionario para ejercer la función de IMC.

7.2. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde anotará toda información relevante respecto de la ejecución del contrato, a modo de ejemplo, considerará la anotación de:

- Fecha de inicio del contrato.
- Identificación del encargado del contrato designado por el contratista y sus datos de contacto.
- Dejará constancia de las instrucciones que realice.
- Dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones respecto de la ejecución del servicio, señalando los aspectos a mejorar en el desarrollo de los próximos eventos.
- Se detallará e informará la aplicación de las multas correspondientes.

Cada vez que el IMC realice una anotación en este Libro, la IMC la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato.

Por tanto, para este contrato será considerado como "medio de comunicación oficial" la que se realice a través del correo electrónico. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y, además, equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

En el caso que durante la ejecución del contrato se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, sean constitutivos de multa, el IMC notificará esta circunstancia al contratista, indicando en forma precisa los hechos que se imputan y el monto asociado a dicho incumplimiento. Ello será redactado en el Libro de Control del Contrato y mediante correo electrónico será informado al contratista (enviando copia escaneada), quién deberá asistir a firmar dicha página del Libro al día hábil siguiente. Respecto del procedimiento de apelación a esta, ello se describe en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. GARANTÍAS

8.1. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	El 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (según lo indicado en punto 6.2 de las presentes bases), expresada en pesos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS".
Vigencia Mínima	Todo el plazo de vigencia del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser renovada por el contratista, una vez transcurrido 12 meses del contrato por su saldo insoluto y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos más desde la fecha de conclusión del mismo.



8.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, deberá hacer entrega de una **Garantía de Responsabilidad Civil**, conforme a lo señalado en el **punto 13.1 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales**, por un monto equivalente a:

MONTO	VIGENCIA Y GLOSA DE LA GARANTÍA
300 UF	Deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta la Recepción Definitiva. Deberá indicar la siguiente glosa (si corresponde): "En garantía por daños a causados por la ejecución del servicio denominado "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS" , a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

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

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO (CANON MENSUAL ZONA 1: SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS)

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta en un 30% del monto original contratado, impuesto incluido. Podrá eventualmente disminuirse en un porcentaje superior al 30%, siempre que para ello exista acuerdo entre ambas partes contratantes.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N°3, Punto N°1.

9.1.1. DISMINUCIONES DE CONTRATO

En estos casos el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda, sin derecho a indemnización o reclamo alguno.

En estos casos la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se podrá adecuar al nuevo monto conforme lo detallado en tabla inserta en el punto 8 precedente o mantener la vigente.

9.1.2. AUMENTOS DE CONTRATO

En estos casos el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda y, si el aumento en su total supera las 200 UTM, deberá reemplazar o complementar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato vigente para cubrir el monto de los aumentos de contrato, manteniendo los términos indicados en el punto 8 de las presentes bases.

9.2. REAJUSTES DEL CONTRATO

Los valores del contrato se reajustarán una vez cumplidos **doce (12) meses** desde su suscripción, conforme a la variación del IPC acumulado en dicho período, el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato.

10. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS

Los proponentes deberán ofertar a través de Formulario N°3, Punto N°2, cada una de las partidas que ahí se detallan, las cuales el Municipio podrá utilizar ante el evento de requerir:

- Alguna intervención en cualquier punto de la comuna en una altura superior a los 3 metros, y/o
- Alguna intervención considerada en el servicio, pero fuera de la Zona 1,

Para estos efectos, una vez suscrito el contrato, se procederá a emitir una orden de compra por \$100.000.000 (esta es a parte de la orden de compra correspondiente al canon mensual por 24 meses), una vez aceptada por el contratista, y solo en caso de requerirse, su encargo se realizará del siguiente modo:



- i. Existirá un documento denominado Orden de Trabajo (documento interno municipal), el cual será remitido al contratista a través del correo electrónico informado por él, en la que se detallará el servicio requerido, debiendo contar a lo menos con la siguiente información:
 - N° de documento (folio correlativo)
 - Detalle del o los servicios requeridos (tipo de servicio según itemizado del formulario 3, Punto 2).
 - Valor del o los servicios requeridos, de acuerdo a los precios unitarios ofertados a través del mismo formulario.
 - Lugar (dirección o dirección de referencia) del lugar donde se deben realizar los trabajos.
 - Plazo de ejecución acordado con el contratista.
 - Fecha de inicio del servicio o Fecha de ejecución
 - Firmas internas (municipales) y autorizaciones correspondientes.
- ii. Una vez ejecutados el o los servicios eventuales encargado al contratista a través de cada Orden de Trabajo, el IMC procederá a recepcionarlo en conformidad (o instruirá las respectivas observaciones y plazo de resolución de las mismas cuando el servicio haya sido deficiente).
- iii. Una vez recepcionado sin observaciones por parte del IMC los servicios encargados en la respectiva Orden de Trabajo, el IMC iniciará la gestión de su pago, para lo cual solicitará al contratista la emisión de la factura correspondiente, donde se deberá detallar el N° de la o las Ordenes de Trabajo que está cobrando, asociándolas al ID de la Orden de Compra señalada al inicio de este punto (refiere a la OC de \$100.000.000). Ej: Factura OT01 + OT02 + OT04 del contrato (ID OC).
- iv. Las Ordenes de Trabajo se deberán facturar de manera independiente del canon mensual.
- v. El valor de cada una de las Ordenes de Trabajo ejecutadas, será descontado de la Orden de Compra de \$100.000.000 emitida al inicio del contrato.

Cabe señalar que, el Municipio no tendrá obligación de emitir Ordenes de Trabajo en tiempo ni en monto, sino que la emitirá de acuerdo a las necesidades del servicio. Por tanto, el municipio podrá hacer uso completo del presupuesto destinado para servicios eventuales o de parte de él.

Se deja de manifiesto que el contrato que se genere **no implicará tener una relación de exclusividad de los servicios a precio unitario**, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la urgencia o premura con la que se requieran dichos servicios y/o de lo que mejor convenga al interés municipal.

11. DEL PAGO Y SU FORMALIZACION

La forma de pago será a través de estados de pago, previa tramitación del Decreto Exento que aprueba el contrato, que se dividirán según el servicio ejecutado, conforme a lo siguiente:

11.1. CANON MENSUAL

Corresponde al servicio fijo a desarrollarse en el área geográfica definida como ZONA 1, de acuerdo al punto 3 de las bases técnicas, donde se deberá dar cumplimiento a las obligaciones, labores y estándares definidos en las mismas.

Su pago corresponderá al valor ofertado a través de Formulario N°3 punto N°1, y se realizará en estados de pagos iguales y mensuales (sin perjuicio del respectivo reajuste definido en el punto 9.2 de las presentes bases), considerando lo siguiente:

- Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.
- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato y su formalización con la Recepción Conforme de la OC del Portal, por mes.
- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la factura, la cual corresponderá al valor por mes, según lo ofertado en el Formulario N°3 Punto N°1, y que deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.

- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

Para proceder con cada uno de los estados de pago mensuales (canon mensual), la IMC deberá elaborar Memorando que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- a) **FACTURA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención. En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- b) **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**, conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el periodo que comprende el estado de pago (Formulario F30- 1). No obstante, para el primer estado de pago no será exigible este documento. Por otro lado, para el estado de pago final será obligación acompañar el certificado que acredite el cumplimiento de esta temática hasta el último día del contrato.
- c) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número e individualización de los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el periodo que comprende al pago presentado.
- d) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- e) Cualquier otra documentación que solicite la IMC por Libro de Control de contrato o correo electrónico correspondiente al pago a realizar.

11.2. SERVICIOS O LABORES EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS

Estos servicios se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente del pago del canon mensual, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de la Unidad Técnica.

Al término de cada mes el contratista deberá emitir una factura por las Ordenes de Trabajo que hayan sido ejecutadas durante el mismo periodo y cuenten con la recepción conforme por parte de la IMC, quien a través de Memorando visado y autorizado por quienes corresponda, y adjuntando la siguiente documentación, gestionará su pago:

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- b) **OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA** emitida durante el mes (por Ordenes de Trabajo de Servicios a Precio Unitario), recepcionadas conforme por el IMC.
- c) **INFORME DE LA UNIDAD TÉCNICA** donde detalle las Órdenes de Trabajo emitidas, y la recepción conforme de los servicios. Dicho informe deberá ser firmado por el IMC, el jefe Depto. de aseo y el Director de la Unidad Técnica.



11.3. OTROS ASPECTOS DEL PAGO APLICABLES A AMBOS CASOS

Para ambos servicios indicado en los puntos 11.1. y 11.2, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Para el primer estado de pago: FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", que será proporcionado por el IMC.
- b) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por Bases Técnicas.
- c) Previo al primer estado de pago, el contratista deberá adjuntar el Decreto Exento que aprueba el contrato.

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

12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Deberá dar estricto cumplimiento a las órdenes de trabajo solicitadas, prestando los servicios en tiempo y forma según lo solicitado por la Municipalidad.
- b) El personal que ejecute el servicio deberá cumplir a cabalidad con las normas de seguridad según lo establecen las leyes vigentes.
- c) El contratista deberá informar el listado de subcontratistas que lo apoyen en la ejecución del contrato (manteniendo actualizada dicha información).
- d) El contratista deberá proveer todos los vehículos, máquinas, herramientas, insumos, materiales, equipo de seguridad y todo elemento que sea necesario para la correcta y eficiente ejecución del contrato.
- e) El personal asignado al servicio deberá usar uniforme. El uniforme será propuesto a la IMC para su aprobación, su uso será obligatorio durante la jornada y realización de los trabajos convocados.
- f) El personal que realice los distintos trabajos deberá ser idóneo y su comportamiento será de total corrección en terreno y tendrá un trato deferente con los Inspectores municipales que fiscalicen las faenas, y con el público en general.
- g) El contratista deberá tener un Prevencionista de Riesgos, para realizar las labores relacionadas con la seguridad de los trabajadores, para dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

13. SUBCONTRATACIÓN

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

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



14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, su detalle y monto se definen a continuación:

Tal como se señaló en el punto 8 de las Bases Técnicas, en caso de que el IMC durante la supervisión encontrara intervenciones no autorizadas realizadas con pintura y/o papelería, lo informará al encargado del contrato, quien tendrá un plazo de **24 horas** para proceder con su eliminación (salvo las excepciones detalladas en el mismo punto), una vez transcurrido este plazo:

- En caso de no haber prestado el servicio (no dar cumplimiento a la instrucción del IMC), o
- En caso de haber prestado el servicio deficientemente,

Se aplicarán las siguientes sanciones **“por día y hasta que se resuelvan”**:

INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO O DEFICIENCIAS EN:	CRITERIO DE APLICACIÓN	MULTA POR INCUMPLIMIENTO
Muros	Por dirección	1 UTM
Calzadas	Por cuadra	2 UTM
Veredas	Por cuadra	2 UTM
Fachadas	Por fachada	1 UTM
Cortinas Comercio	Por cortina	1 UTM
Toldos	Por toldo	1 UTM
Postes	Por cuadra	1 UTM
Casetas / Cabinas	Por unidad	1 UTM
Escaños	Por cuadra	1 UTM
Jardineras Flotantes (60 x 60 centímetros)	Por cuadra	1 UTM
Jardineras de fibra de vidrio y sus rejas RAL 6009	Por cuadra	1 UTM
Jardineras (otras medidas)	Por cuadra	1 UTM
Rejas perimetrales	Por cuadra	1 UTM
Refugios Peatonales (no considera estructura como pilares, techo, vidrios, asientos)	Por refugio	1 UTM
Kioscos (estructura y paleta publicitaria)	Por kiosco	1 UTM
Papeleros refugios peatonales	Por refugio	1 UTM
Postes de señalización de parada Transantiago	Por parada	1 UTM
Letreros de señalización de parada Transantiago (solo retiro papelería).	Por parada	1 UTM
Letreros de calles y señales de tránsito (solo retiro papelería).	Por cuadra	1 UTM
Otros ubicados en Bien Nacional de Uso Público a detallar por IMC.	Por cuadra	1 UTM
Puente el arzobispo	Por vez	1 UTM
NOTA: En caso de que el contratista SI haya prestado el servicio dentro del plazo de 24 horas, pero este haya sido calificado como DEFICIENTE por parte del IMC, se aplicará una multa equivalente al 50% de los valores definidos en esta tabla.		

Además de estas sanciones que responden al aspecto más operativo y de calidad de los servicios, el contrato considera también las siguientes multas:

Nº	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.)	3 UTM por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato (que no correspondan a instrucciones de la tabla anterior).	0,2 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en los requerimientos mínimos Administrativos y/o Técnicos.	2 UTM por incumplimiento.
4	Por no aceptación de órdenes de trabajo	0,5 UTM Por día de atraso, una vez transcurridas las primeras 48 horas hábiles desde su envío. Si el contratista cumple un atraso superior a 3 días corridos, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
5	No cubrir el piso con plástico, cartón, tela o similar para evitar salpicaduras de pinturas.	0,5 UTM Por evento.
6	En caso de sorprender algún trabajador del contratista, cambiándose ropa en la vía pública.	1 UTM por persona y por evento.



N°	MULTA	MONTO
7	En caso de constatarse que durante la prestación del servicio deja basura o residuos esparcidos en la vía pública.	0,5 UTM por cada evento y por cada día que demore en recoger y/o limpiar la basura o residuos de la vía pública.
8	Dispositivo del vehículo en mal estado (luces, señaléticas, neumáticos, parabrisas, espejos, otros).	1 UTM por cada dispositivo/día
9	Comportamiento inadecuado del personal del contratista con vecinos o funcionarios municipales, por ejemplo: gritos, ruidos molestos, bocinazos, ofensas o insultos. Para la aplicación de esta multa, se considerarán los reclamos hechos por los vecinos, que sean debidamente fundados.	1 UTM por trabajador y por evento.
10	No informar por escrito al IMC cualquier daño o perjuicio a bienes municipales, nacionales de uso público o privados, ocasionado por el contratista en la prestación del servicio.	1,5 UTM por evento y por día hasta que sea subsanado el daño.
11	No contar o no usar elementos de seguridad en los trabajos asignados al contrato.	1 UTM por trabajador, por elemento y por evento.
12	Solicitar dádivas o cobros indebidos a usuarios del servicio.	1 UTM por trabajador y por evento.
13	Sanciones por incumplimiento de obligaciones labores y/o previsionales	3 UTM por sanción.
14	Incumplimiento de horario de inicio de la jornada del servicio.	0,5 UTM por cada media hora.
16	Atraso en la firma del Acta de Entrega de Terreno.	1 UTM por día de atraso. En caso que el atraso de 5 días hábiles el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
17	En Servicios Eventuales: intervenir más superficie de la necesaria y/o sin autorización y pretender un mayor cobro.	5 UTM por evento.
18	En Servicios Eventuales: por día de atraso de acuerdo al plazo definido en la Orden de Trabajo.	5% del valor del servicio eventual encomendado, por día y hasta su cumplimiento.
19	En Servicios Eventuales: por no prestar el servicio o prestarlo de manera deficiente.	La no prestación del servicio será sancionada con el equivalente al 10% del valor de la Orden de Trabajo respectiva, por día y hasta su cumplimiento. Si es que el servicio si se hubiera prestado, pero no cumpla con la calidad exigida en bases, la multa será el equivalente al 5% del valor de la Orden de Trabajo respectiva, por día y hasta su cumplimiento.
20	Por no atender las emergencias instruidas por el IMC	5 UTM por vez

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva para lo cual se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de la Unidad Técnica.

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



16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 14 de las Bases Administrativas Generales, el municipio podrá hacer termino anticipado del contrato, en los siguientes casos:

- a) Acumular en multas cursadas y ejecutoriadas un monto igual o superior al 5% del monto total del contrato.
- b) Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Entrega en Terreno.
- c) Cuando el Contratista no se presentare a una intervención, o por negarse a prestar o ejecutar un servicio solicitado conforme a bases.
- d) Si se sorprende al contratista generando cualquier tipo de rayado, grafiti y/o pegando papelería.
- e) Por acumular en multas dentro de un mes el equivalente al 10% del valor del canon mensual.
- f) 6 o más causales de multa dentro de tres meses consecutivos.
- g) Por incurrir en un atraso superior a 3 días corridos en la aceptación de una Orden de Trabajo.
- h) Por aplicar la Multa N°17 en más de 2 oportunidades.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




MJCG/VMR/DLS



BASES TECNICAS

SERVICIO	BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL
PLAZO	24 MESES

1. GENERALIDADES

La comuna de PROVIDENCIA se ve afectada habitualmente por lo que se ha denominado "contaminación visual" o también llamada, "contaminación estética", que se refiere principalmente a grafitis, dibujos, marcas, rayados, pintados, carteles, afiches y diversos otros elementos de índole vandálico, panfletario, publicitario, electoral o de cualquier otro tipo, que degrada el entorno visual urbano y que contribuye al deterioro del aseo y la estética de la comuna.

Las zonas donde se presenta este tipo de contaminación son variadas en su forma, tamaño y lugares tales como fachadas, cierres, postes de alumbrado público, árboles, puentes, etc. Los elementos usados corresponden principalmente a pintura de diversas características, colores y textura y en el caso de letreros, estos comúnmente son pegados a superficies lisas.

Evidentemente al no ser un hecho controlable y pese a que la municipalidad ha realizado diferentes acciones preventivas de estos actos, es necesario contar como complemento, con un servicio destinado a su eliminación, más cuando se trata de un territorio tan grande y con una población flotante tan alta.

En un intento por clasificar este tipo de contaminación, se podría señalar que estas se agrupan en:

- 1) **Intervenciones no autorizadas realizadas con pintura:** refiere principalmente a grafitis, dibujos, marcas, rayados, pintados.
- 2) **Intervenciones no autorizadas realizadas con instalación de papelería:** refiere principalmente a carteles, afiches, panfletos y similares, generalmente de papel, pero también en materiales como pvc y similares.

Al respecto, el servicio que se requiere contratar considera el tratamiento de ambos grupos, en una zona determinada de la comuna, conforme las especificaciones técnicas que se procederán a detallar en las presentes bases.

2. RECURSOS QUE EXIGE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El oferente deberá considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los trabajos encargados, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de estos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.



2.1. RESPECTO DEL RECURSO HUMANO

2.1.1. DOTACIÓN DE PERSONAL

El contratista deberá considerar una dotación de personal, suficiente y adecuada para realizar todas las labores requeridas por el servicio, con eficiencia, eficacia y oportunidad.

Para estos efectos, deberá considerar a lo menos:

➤ **1 CUADRILLA:**

Conformada a lo menos por 1 conductor y 3 operarios. Cabe hacer presente que si bien el conductor podrá también realizar labores de operario, el equipo se debe componer por a lo menos 4 personas.

➤ **1 ENCARGADO DE CONTRATO:**

Quién será responsable de mantener comunicación directa y permanente con el Inspector Municipal del Contrato (en adelante IMC), atender los requerimientos que este plantee y coordinar, supervisar y controlar, los trabajos del equipo en terreno. Cabe hacer presente que lo que se busca es contar con una contraparte técnica y administrativa por parte del contratista, que cuente con la facultad para dirigir y coordinar los trabajos del equipo en virtud de las programaciones, necesidades y urgencias que exija el servicio.

No se trata necesariamente de una persona de dedicación exclusiva, pero sí de alguien capaz de coordinar a su equipo diariamente y con la disponibilidad de atender los requerimientos de la Municipalidad cada vez que se le convoque o contacte.

Se hace presente que lo anterior es la composición "mínima" exigida (por tanto, nunca se podrá disminuir), siendo de cargo y responsabilidad del contratista, incorporar más trabajadores cuando el cumplimiento del estándar del servicio así lo requiera, no pudiendo excusarse en la cantidad de trabajadores que en estas bases se definieren como mínimo, para eximirse de sus obligaciones, de eventuales incumplimientos de los programas de trabajo y/o de los estándares de calidad exigidos, por lo que debe comprender que es de su completa responsabilidad advertir y tomar las medidas necesarias sin pretender un incremento en el pago por su servicio mensual.

El contratista deberá considerar una dotación de personal, suficiente y adecuada para realizar todas las labores requeridas por el servicio, con eficiencia, eficacia y oportunidad.

2.1.2. DE LA IDONEIDAD DEL PERSONAL

- a) El personal deberá estar siempre uniformado y mantener una actitud respetuosa, cordial y amable hacia el público.
- b) El mandante a través de la IMC, podrá exigir el cambio de cualquier trabajador, si a su juicio presentan mala conducta o falta de respeto para con funcionarios municipales, con la comunidad o con locatarios, o no tuvieran los conocimientos



técnicos necesarios para llevar a cabo los trabajos exigidos en estas bases o los determinados por la IMC, mediante Libro de Control del Contrato.

- c) Las nuevas contrataciones deberán ser informadas al IMC, este último podrá autorizarlo o no y/o solicitar otros antecedentes respecto de la persona para tomar la decisión.
- d) El contratista deberá considerar los reemplazos o implementar las medidas compensatorias por el período de ausencia del personal comprometido, ya sea por feriado legal, enfermedades o por cualquier otro motivo.

2.1.3. DE LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPPP)

- a) Todo personal de terreno llevara uniforme tipo slack o jeans (queda expresamente excluido el pantalón corto), polera (con filtro solar) con logo de la empresa de acuerdo a la época del año, calzado de seguridad, gorro legionario, guantes (adecuados a cada temporada), entre otros.
- b) El contratista deberá considerar los dispositivos de seguridad para trabajos en la vía pública, tales como dispositivos reflectantes de seguridad (chalecos, conos, cintas de peligro de seguridad, etc.), así como también el uso de filtro para radiación UV de calidad certificada, entre otras.
- c) El contratista deberá considerar todos los EPPP que se requieran en virtud de las labores encomendadas, tales como arnés, cinturones de seguridad y cascos (para cuando se le contraten trabajos en altura), así como también antiparras, cascos guantes, bototos punta de acero, ropa de agua, chalecos reflectantes u otro EPPP que exija el IMC o la normativa vigente.
- d) Cualquier accidente que se produzca durante la jornada de trabajo o en el trayecto será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien deberá asumir todas las consecuencias de orden legal. De lo anterior y de los aspectos de los trabajadores de la empresa, la Municipalidad quedará exenta de toda responsabilidad.

2.2. RESPECTO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

Será de exclusivo cargo del contratista la provisión de herramientas, vehículos, maquinarias, insumos, materiales, elementos de seguridad y elementos de comunicación a usar por parte de su personal en la prestación de los servicios. Todos estos en excelente estado, respetando las normas de seguridad respectivas (cuando corresponda) y 100% operativos durante todo el periodo del contrato.

2.2.1. VEHÍCULO

Se considera como mínimo una camioneta doble cabina, camión $\frac{3}{4}$ u otro similar, que permita el traslado simultaneo del personal y del material requerido para cada jornada y cuya antigüedad no supere los 4 años.



Cualquiera sea el o los vehículos que considere, deberán estar siempre 100% operativos, en perfectas condiciones mecánicas y de presentación, dotados de dispositivos de seguridad, tales como luces, franjas refractarias y cualquier otro necesario de acuerdo a la normativa vigente y las características del servicio. Siendo el contratista el único responsable de realizar todas las debidas mantenciones, el pago de patentes, revisiones técnicas y de mantenimiento, incluyendo los permisos de circulación, durante todo el transcurso del contrato, ya que, cualquier incumplimiento en este sentido dará curso a la aplicación de multas de acuerdo a lo indicado en bases administrativas especiales.

El municipio, a través de su IMC fiscalizará periódicamente que tanto vehículos como maquinarias, se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y particularmente el o los vehículos, con toda su documentación al día, siendo completa responsabilidad del contratista el reemplazo inmediato de cualquiera de estos que durante el transcurso del contrato se reste del servicio por falla de operatividad, cumpla su vida útil, etc. En síntesis, cuando no sirva para cumplir las exigencias y estándares del servicio.

Este contrato no considera la incorporación de imagen corporativa en el o los vehículos, sin embargo, si el IMC lo estima, podrá entregar diseños institucionales en magnetos que deberán utilizarse durante la jornada laboral (dichos magnetos serán provistos por el municipio).

Se debe considerar además que, todo vehículo, maquinaria y/o equipamiento básico a disposición del contrato, deberán reemplazarse en un máximo de 2 horas ante averías, panne y otros que impidan uso. Asimismo, particularmente en materia de vehículos, en caso de restricción vehicular o mantenimiento preventivo, ello debe ser informado previamente al IMC, con quien se coordinarán los respectivos reemplazos de manera oportuna, a modo de garantizar el 100% de operatividad y funcionamiento del contrato.

IMAGEN REFERENCIAL





2.2.2. MAQUINAS Y EQUIPOS

El presente servicio NO requiere de la exclusividad de ninguna máquina y/o equipo para el contrato con la Municipalidad, por tanto, no es requerimiento ni obligación incorporar la imagen corporativa en ellas. Sin embargo, si el municipio lo estima necesario, entregará al proveedor diseños institucionales en magnetos, los cuales deberán utilizarse durante la jornada laboral (en dicho caso, estos magnetos serán provistos por el municipio).

Si bien no se exigen maquinas ni equipos con permanencia total en la comuna, es importante hacer presente que será parte de las obligaciones del servicio contar con una hidrolavadora e hidroarenadora, y asegurar su disponibilidad dentro de los 90 minutos siguientes a que se solicite su incorporación por parte del IMC. No obstante lo anterior, es importante señalar que, la municipalidad espera es que el proveedor sea lo suficientemente proactivo e instruya la ejecución de labores más tecnificadas que le permitan lograr mejores resultados en el menor tiempo posible.

En otras palabras, el proveedor deberá considerar la incorporación y uso de máquinas y/o equipos cada vez que se requiera (conforme al tratamiento y técnica más adecuada para alguna eliminación en particular). En este sentido, se entenderá la necesidad de utilizar máquinas y/o equipos cuando:

- a) El estándar que se exige en las bases en términos de calidad y oportunidad de los trabajos, no se alcance a cumplir o el logro de su total cumplimiento se encuentre en riesgo,
- b) Cuando el tratamiento para eliminar la contaminación visual del sector, exija de técnicas más eficientes y eficaces para su eliminación total,
- c) Cuando la eliminación o borrado de cualquier tipo de contaminación, de acuerdo a la superficie en que se emplaza, exige labores que inherentemente requieren del uso de máquina, maquinaria y/o equipo (Ej: hidroarenados, hidrolavados, etc).
- d) Cuando el IMC así lo instruya a través de correo electrónico, indicando ubicación y/o elemento específico y plazo máximo de atención.

En cualquiera de los casos, toda máquina, maquinaria y/o equipo, deberá estar siempre en óptimas condiciones mecánicas y de presentación, deberá estar dotada de dispositivos de seguridad, tales como luces, franjas refractarias y cualquier otro necesario de acuerdo a la normativa vigente y las características del servicio que presta, así como también contar con el personal necesario para su correcta operación.

Finalmente, ante casos de fallas, término de vida útil o mantenciones programadas, el proveedor se obliga a su reemplazo en los mismos términos descritos en el punto 2.2.1. precedente.



2.2.3. HERRAMIENTAS E INSUMOS

Será de cargo exclusivo del contratista la provisión de todos los elementos e implementos requeridos para la correcta prestación de los servicios y el cumplimiento de los estándares en términos de calidad y oportunidad. Estas (al igual que los puntos descritos anteriormente), también deberán mantenerse en perfecto estado, considerando su oportuna reposición de acuerdo a su deterioro.

El proveedor deberá mantener permanentemente stock de todas las herramientas e insumos necesarios para la correcta prestación de los servicios. Manteniendo en el vehículo a lo menos lo siguiente:

CANT	DETALLE
6	Tinetas de Pintura. A lo menos una de cada color: blanco, gris, verde, negro, azul y amarillo, respetando los códigos RAL que correspondan a cada uno de ellos, conforme los detallado en las presentes Bases Técnicas punto N°5 y/o lo que el IMC indique defina durante la ejecución de los servicios.
1	Galón de pintura esmalte sintético negro
2	Bidón 5 litros diluyente Ducco
5	Bolsa Waípe
3	Espátula para vidrio
5	Plástico grueso o cartón protector de piso
6	Brocha
6	Rodillo
1	Extensión telescópica mínimo 3 metros
4	Guantes cabritilla
10	Bolsas para basura
1	Escalera de tijera
NOTA	<i>Se hace presente que este listado de materiales e insumos y sus cantidades refieren a un requerimiento mínimo que se debe mantener en stock permanentemente en el vehículo, lo que en ningún caso significa que corresponde a lo realmente necesario para el correcto funcionamiento del servicio. Vale decir, es el contratista el responsable de considerar estos y cualquier otro requerido para el desarrollo de las funciones y su reposición permanente.</i>

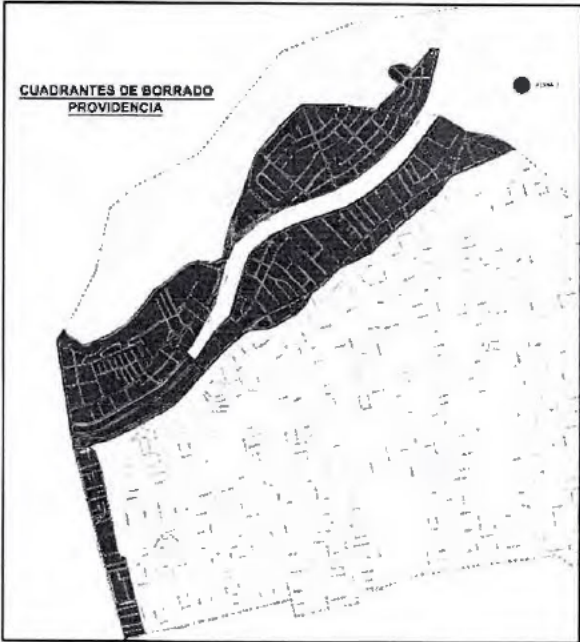
Respecto de los recursos que exige la prestación del servicio (todos los casos descritos en el presente punto 2.2), es importante señalar que el IMC estará facultado para ordenar el retiro inmediato cualquiera vehículo, maquina, equipo, herramientas, implementos e insumos que, se encuentren en malas condiciones, que hubiesen cumplido con su vida útil o no cumplan con las exigencias establecidas en las presentes bases, aplicando las multas que correspondan.

Finalmente, se hace presente que a través de estas bases se define el estándar o resultado esperado con la operación del servicio, así como también, los requisitos mínimos en términos de dotación de personal, vehículos, equipos, insumos, etc., siendo responsabilidad del proveedor aumentarlos (permanente o periódicamente) a su costo, si ello fuera necesario para lograr el objetivo del servicio.



3. AREA DE INTERVENCIÓN DEL CONTRATO

La obligación del servicio es mantener libres de contaminación visual la zona que a continuación se define, en las superficies que se detallan:

AREA GEOGRÁFICA DE INTERVENCIÓN	SUPERFICIES
 La zona geográfica sobre la cual se desarrollará el servicio comprende: - Todo el eje Providencia y Nueva Providencia, desde Tobalaba hasta Vicuña Mackenna, - Barrio Bellavista entre las calles Santa María / Pio Nono / Av. Carlos Reed - Barrio Pedro de Valdivia Norte, por calle Santa María llegando al límite comunal / Avenida El Cerro. - Zona entre las calles Vicuña Mackenna y Bustamante, desde Providencia hasta Malaquías Concha (límite comunal) En todos los casos, se deben considerar las veredas norte y sur (cuando corresponda a la comuna de Providencia) y sus calles intermedias.	El servicio aplicará sobre intervenciones que sin autorización se realizaron sobre superficies que se emplazan o enfrentan al Bien Nacional de Uso Público (en adelante BNUP), particularmente en los siguientes: • Muros • Calzadas • Veredas • Fachadas • Cortinas Comercio • Toldos • Postes de hormigón de alumbrado público. • Postes metálicos de alumbrado público, considerando las precisiones definidas en el punto 6.2.a). de las presentes bases. • Casetas / Cabinas • Escaños • Jardineras Flotantes (60 x 60 centímetros) • Jardineras de fibra de vidrio y sus rejas RAL 6009 • Jardineras (otras medidas) • Rejas perimetrales • Kioscos (estructura y paleta publicitaria) • Papeleros refugios peatonales • Postes de señalización de parada Transantiago • Letreros de señalización de parada Transantiago (sólo retiro papelería). • Letreros de calles y señales de tránsito (solo retiro papelería). • Otros ubicados en Bien Nacional de Uso Público a detallar por IMC. Todo lo anterior, hasta una altura máxima de 3 metros, salvo la obligación respecto del puente El arzobispo que se describe más adelante. NOTA: Refugios Peatonales: El servicio considera sólo los papeleros. Sin embargo, será obligación del contratista informar cada vez que identifique cualquier tipo de contaminación visual en los refugios peatonales del perímetro.

4. DIAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO:

El servicio se deberá prestar de **Lunes a Sábado** (excepto feriados irrenunciables), en un horario a definir por el contratista, dando cumplimiento a la jornada laboral conforme la normativa legal vigente.

A modo de mejorar el planteamiento de la jornada de trabajo, se informan los siguientes aspectos que pueden ser de utilidad para dichos efectos:



- a) El servicio busca lograr y mantener el siguiente estándar: ***“mantener libres de intervenciones no autorizadas realizadas con pintura (como grafitis, dibujos, marcas, rayados, pintados, entre otros similares) y/o realizadas con instalación de papelería (como carteles, afiches, panfletos y similares), todas las superficies definidas en el punto 3 de las presentes bases, al interior del área geográfica detallada en el mismo punto”.***
- b) Dentro del perímetro acotado sobre el cual funcionará el contrato, existen barrios o sectores más comerciales y/o caracterizados por un funcionamiento particularmente dinámico en días y horarios específicos, lo cual implica una dificultad para realizar las labores necesarias para alcanzar y mantener el estándar definido, ya que, para poder intervenir dichos sectores con labores de borrado y/o pintura, lo óptimo es hacerlo cuando exista menor afluencia de público o cuando el comercio descansa. Por consiguiente y considerando la experiencia adquirida a través de los años en que este servicio se ha prestado en la comuna, a continuación, se indican los **días y horarios más óptimos** para el desarrollo de las labores del contrato, según sector:
- **EJE PROVIDENCIA:**
 - Todos los días entre 08:00 y 10:00 horas.
 - De lunes a sábado a partir de las 20:00 horas.
 - Domingos y festivos a partir de las 16:00 horas.
 - **BARRIO BELLAVISTA:**
 - Lunes entre 08:00 y las 17:00 horas.
 - Martes a Viernes entre 08:00 y las 13:00 horas.
 - **BUSTAMANTE - VICUÑA MACKENNA:**
 - Todos los días entre 08:00 y 10:00 horas.
 - Domingos y festivos a partir de las 16:00 horas.
- c) Puesta a punto: El primer mes de servicio será considerado de “puesta a punto”, periodo en el cual el IMC entregará al contratista observaciones y/o instrucciones respecto de su avance en términos de calidad y velocidad, y un plazo máximo para resolverlas. En caso de no atender lo solicitado dentro de dicho plazo, el IMC podrá aplicar las multas respectivas.
- d) A partir del segundo mes y hasta el término del contrato, el IMC fiscalizará permanentemente el cumplimiento del estándar del servicio, aplicando las sanciones respectivas cuando este no se logre por falta de gestión del contratista, además le entregará observaciones y/o instrucciones de puntos a intervenir y un plazo máximo para ejecutar las labores que permitan resolver dichas instrucciones.
- e) En cualquier momento del servicio el IMC podrá instruir al contratista que concurra a un punto, tramo o sector específico a prestar el servicio (siempre dentro de la zona definida en el punto 3 de las presentes bases), aún cuando altere la ruta prevista inicialmente por el contratista, ya que el IMC se encuentra facultado para jerarquizar el orden de importancia o urgencia de los servicios.



- f) Finalmente señalar dos aspectos fundamentales para una adecuada prestación de los servicios:
- Si bien existe libertad para que el contratista defina sus jornadas de trabajo para lograr el estándar, es su responsabilidad dar cumplimiento a la normativa legal vigente, especialmente en materia laboral.
 - De encontrar el IMC que no se ha alcanzado el estándar o que no se ha dado cumplimiento a sus instrucciones, se aplicarán las multas respectivas y definirá plazos máximos de cumplimiento. Por lo que se sugiere considerar tener personal disponible para turnos especiales, así como también considerar pinturas de buena calidad (ya que borrados con translucidez no serán aceptados y la aplicación de más manos o capas de pintura retrasará su avance).

5. DETALLES DE LAS LABORES DEL SERVICIO

El servicio se prestará en el sector definido en el punto 3 de las presentes bases, y aplicará sobre superficies que se emplazan o enfrentan al Bien Nacional de Uso Público (en adelante BNUP), hasta una altura máxima de 3 metros y de acuerdo al listado detallado en el mismo punto.

El servicio contratado comprende:

- Borrado de grafitis con pintura:** Comprende el borrado de grafitis, rayados, marcas, dibujos y otros similares que se ubiquen en superficies situadas en el BNUP hasta una altura máxima de 3 metros.
- Retiro de carteles y afiches con hidrolavadora:** Comprende el retiro completo de elementos publicitarios y/o de propaganda (entre otros del tipo papelería). Este retiro se debe realizar con hidrolavadora y según la situación y grado de dificultad, con agua caliente y espátula raspadora en el caso de que el lugar intervenido sea vidrio, azulejos o cerámica. Lo anterior, siempre que se ubiquen en superficies situadas en BNUP hasta una altura máxima de 3 metros.
- Retiro de carteles y afiches con aplicación de pintura:** Comprende el retiro completo de elementos publicitarios y/o de propaganda (entre otros del tipo papelería). Este tipo de servicio se debe realizar excepcionalmente en lugares como casetas, gabinetes de semáforo, postes de señalización parada transantiago, postes de hormigón de alumbrado público, rejas entre otros. En este caso, **cada vez**, se debe retirar el o los letreros y posteriormente pintar. Lo anterior, siempre que se ubiquen en superficies situadas en el BNUP, hasta una altura máxima de 3 metros.
- Retiro de carteles y afiches y borrados de pinturas, con aplicación de Diluyente:** Comprende el retiro completo de elementos publicitarios y/o de propaganda, rayados entre otros, que se puedan o deban realizar con diluyente especializado (Diluyente Ducco, Waipa y paños). Lo anterior, siempre que se trate de intervenciones realizadas en superficies situadas en BNUP hasta una altura máxima de 3 metros.



- e) **Retiro de propaganda electoral:** Comprende el retiro y/o pintura de todos los elementos o rayados que se encuentren en el BNUP y que correspondan a propaganda eleccionaria sean estas ubicadas en fechas autorizadas o no por el Servicio Electoral.
- f) **Pintura puente del arzobispo:** Será parte de las obligaciones del contratista pintar completamente este puente anualmente (en fecha a acordar con el IMC) y deberá mantenerlo libre de contaminación visual hasta 3 metros de alto el resto del tiempo.



- g) **Borrado en mobiliario con pintura específica:** Comprende el borrado de grafitis, rayados, marcas, dibujos y otros similares, con pinturas específicas, en el siguiente mobiliario público:
 - 1) **Kioscos:** deberá considerar pintado color verde kiosco código RAL 6013 (esta definición municipal podrá cambiarse a lo largo del tiempo y corresponderá al IMC informarlo al contratista con a lo menos un mes de anticipación).
 - 2) **Escaños:** deberá considerar pintado color verde Código RAL 6009.
 - 3) **Rejas perimetrales:** deberá considerar pintado color verde Código RAL 6002.
 - 4) **Casetas, Cabinas, Postes de Alumbrado Público de Hormigón:** deberá considerar que en su mayoría estos serán pintado color Gris Poste código RAL 7035 (esta definición municipal podrá cambiarse en el transcurso del contrato y corresponderá al IMC informarlo al contratista).
 - 5) **Jardineras Flotantes 60 x 60 cms:** deberá considerar que en su mayoría estos serán pintado color Gris Grafito RAL 7024. (esta definición municipal podrá cambiarse en el transcurso del contrato y corresponderá al IMC informarlo al contratista).
 - 6) **Jardineras de fibra de vidrio y sus rejas:** deberá considerar que estos serán pintadas color verde RAL 6009 (esta definición municipal podrá cambiarse en el transcurso del contrato y corresponderá al IMC informarlo al contratista).
 - 7) **Postes de señalización de parada Transantiago:** deberá considerar pintado con esmalte sintético color negro.



h) Otras intervenciones en mobiliario:

- 1) **Paletas publicitarias vidrios kioscos:** Para este tipo de mobiliario se realizará el retiro de carteles y/o grafitis, con diluyente Ducco.
- 2) **Letreros, afiches u otros en calzadas y/o veredas:** en este caso, se realizará el retiro con hidrolavadora, y según cada caso, se deberá usar agua caliente.

A fin de evitar salpicaduras de pintura en **el piso**, restos de papelería u otros, el contratista deberá considerar siempre cubrirlo con un plástico protector, resistente al desgarrar. Esta obligación aplica para cada superficie en la que se encuentre trabajando y su incumplimiento podrá ser sancionado con la multa respectiva.

6. EXCLUSIONES Y/O PRECISIONES

6.1. EXCLUSIONES

El servicio NO considera:

- a) Muros interior ribera río Mapocho y Canal San Carlos.
- b) Todo tipo de mobiliario ubicado en Plazas y Parques de la comuna.
- c) Borrado de grafitis de señaléticas de tránsito y/o calles.
- d) Estructuras base de Refugios Peatonales (pilares, techo, vidrios, asientos)
- e) Paletas publicitarias aisladas y de refugios peatonales.

6.2. PRECISIONES

- a) En los elementos que a continuación se detallan, el alcance del servicio se remitirá sólo al retiro de afiches, pegatinas y otros del tipo papelería:
 - Postes Metálicos de Alumbrado Público a partir del 26 de enero de 2025.
 - Letreros indicadores parada Transantiago
 - Señales de tránsito
 - Letreros de calles
- b) Respecto de Refugios Peatonales: Tal como se señala en el punto 6.1.d) precedente, el servicio NO considera la estructura "Refugios Peatonales", sin embargo, será parte de sus obligaciones, dar aviso al IMC (o a quién este le indique) cuando identifique cualquier tipo de contaminación visual en estos elementos, debiendo enviar fotografía del caso y su ubicación.



7. EMERGENCIAS

Se trata de grafitis que cumplen con las siguientes características:

- **Respecto de su contenido:** sean profundamente ofensivos, altamente violentos, amenacen expresamente a personas, autoridades o instituciones, inciten a la violencia y similares.
- **Respecto de su emplazamiento:** se ubiquen en cualquier parte de la comuna, en zonas altamente transitadas, en recintos municipales, en lugares de atención al público como consultorios, hospitales, etc, instituciones del orden y/o asistencia pública como comisarías, bomberos, iglesias, etc. Entre otros similares.
- **Respecto de su magnitud:** sean vistosos desde lejos. Se trata de grafitis que generalmente superan los 2 metros lineales. Sin embargo, si bien su magnitud es importante, se califica como emergencia a partir de su contenido y emplazamiento.
- **Se hayan producido "fuera" de la jornada laboral del servicio o en día domingo o festivo.**

La calificación de emergencia en borrar este tipo de grafitis será facultad del IMC, quien avisará al supervisor que designe el contratista, a modo de que este gestione su borrado, el que se deberá ejecutar dentro de un plazo máximo de 2 horas (contados desde que el IMC notifique al supervisor).

Se debe hacer presente que En este caso no es necesaria la concurrencia del equipo completo sino más bien se trata de realizar un borrado completo de la consigna en el menor tiempo posible, lo cual generalmente lo puede hacer una persona.

Por consiguiente, respecto de atenciones por emergencia, el servicio (dentro de sus obligaciones y canon mensual) debe considerar la atención de 1 emergencia al mes, las que en caso de no utilizarse:

- Se irán acumulando, pudiendo usarse cuando se requiera, todas o algunas de este total, durante un mes.
- Si 30 días antes del término del plazo del contrato existiera saldo de este servicio (no se hubiera solicitado la emergencia durante uno o más meses, dicho saldo se traducirá en m² de pintura, que el IMC indicará donde y cuando ejecutar, previo al término del plazo contractual. Esta conversión se realizará a razón de 5m² de pintura por cada emergencia no utilizada.
A modo de ejemplo, esto quiere decir que: Si durante el plazo del contrato hubo 4 meses en que no se utilizó la emergencia, se multiplicará 4 x 5m², arrojando como resultado un total de 20m² de pintura, que se ejecutan donde el IMC indique.



8. FORMA DE FUNCIONAMIENTO

El contratista deberá prestar el servicio de todos los días, de lunes a sábado exceptuando feriados irrenunciables.

Se espera que el contratista recorra diariamente el área geográfica sobre la cual se prestará el servicio, realizando las labores necesarias para mantenerla libre de contaminación visual. En caso de que el IMC durante la supervisión encontrara intervenciones no autorizadas realizadas con pintura y/o papelería, lo informará al encargado del contrato, quien tendrá un plazo de 24 horas para proceder con su eliminación, salvo:

- Que la instrucción del IMC se realizará un viernes, en cuyo caso el plazo se extenderá hasta las 24:00 horas del día hábil siguiente.
- Que se trate de la atención de una emergencia calificada por el IMC, en cuyo caso el plazo máximo de atención será de 2 horas.
- Casos fortuitos o extraordinarios, como por ejemplo una vandalización masiva producto de barras de fútbol o manifestaciones, donde dependiendo de la envergadura del evento, el plazo para su total eliminación será acordado entre las partes.

El contratista deberá entregar periódicamente su programación o ruta al IMC, este último podrá incorporar y/o priorizar otros puntos a intervenir (siempre dentro de la zona definida).

El contratista debe tener presente que si al momento de la inspección se evidencia que el o los colores utilizados no corresponden a lo solicitado en Bases Técnicas (códigos RAL), no corresponden a un color similar al muro o elemento de fondo y/o habiendo pintado aún se trasluce, se podrán aplicar las multas respectivas y además tendrá la obligación de volver a pintar según lo indicado en las presentes bases y el estándar definido.

El contratista no podrá exigir al municipio, en virtud del contrato suscrito, la ejecución de cualquier trabajo que a su juicio deba ser ordenado o, la exclusividad para realizar el servicio en la comuna.

El contratista deberá dar todas las facilidades y deberá colaborar con toda otra información que sea necesaria de recabar para llevar adecuadamente el control administrativo y operativo del contrato.

Además, el contratista tendrá la obligación de entregar mensualmente al IMC un informe físico y digital en formato Excel, donde se detalle a lo menos:

- Tipo de intervención realizada
- Tipo de superficie intervenida
- Fecha de la intervención
- Metros cuadrados intervenidos
- Ubicación (dirección)
- Entre otros que se puedan definir más adelante.

**9. DATOS DE REFERENCIA SERVICIO ANTERIOR**

A modo de referencia, a continuación, se informa la cantidad de borrado total mensual de la comuna entre los meses de junio del año 2022 y mayo del año 2023:

AÑO	2022							2023				
MES	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May
M2	6.993	6.977	8.179	7.279	7.404	4.600	4.712	3.097	3.086	3.580	7.133	7.779

Si bien no se cuenta con el detalle respecto de la zona en particular que se considera en este servicio, se estima que en ella se borran mensualmente entre 4.000m² y 5.000 m² aproximadamente.

10. SERVICIOS EVENTUALES A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**10.1. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS EVENTUALES A PRECIO UNITARIO**

Como ya se ha señalado anteriormente, el servicio se prestará en el área geográfica definida en el punto 3 de las presentes bases (denominada Zona 1), y el resto de la comuna será atendida por personal municipal. Sin embargo, ante el evento de requerirse:

- Alguna intervención en cualquier punto de la comuna en una altura superior a los 3 metros, y/o
- Alguna intervención considerada en el servicio, pero fuera de la Zona 1,

Estas podrán ser encargadas al contratista, utilizando para estos efectos el listado de precios unitarios, el cual operará de la siguiente manera:

- i. Se trata de una Orden de Compra independiente del canon mensual, para la cual se considera un presupuesto anual de \$ 50 millones de pesos.
- ii. Dicha orden de compra se emitirá al inicio del servicio y deberá ser aceptada por el contratista dentro de un plazo de 48 horas.
- iii. A partir de lo anterior, el IMC podrá encargar al contratista estos servicios o labores eventuales a serie de precios unitarios, mediante el envío de una Orden de Trabajo (documento de formato interno municipal que emite el IMC).
- iv. En esta Orden de Trabajo se indicará el tipo de servicio eventual requerido, superficie, plazo máximo de ejecución y el valor del servicio de acuerdo al listado de precios unitarios.
- v. El plazo de ejecución de cada Orden de Trabajo se comenzará a contar desde el día hábil siguiente de su fecha de envío al encargado del contrato.
- vi. Al término de cada mes, el contratista deberá facturar de manera independiente al canon mensual, el total de labores eventuales ejecutadas, detallando en dicha factura el N° de orden de trabajo al que se refiere.
- vii. Cada factura correspondiente a labores o servicios eventuales, se irá descontando de la Orden de Compra detallada en letra "i" precedente.
- viii. El municipio podrá emitir todas las órdenes de trabajo que requiera hasta que se agote el presupuesto destinado para este tipo de labores (monto de la Orden de Compra detallada en letra "i" precedente, o hasta que termine el plazo de vigencia del contrato primitivo (lo que primero ocurra).



Se hace presente que el municipio NO se obliga a utilizar la totalidad del presupuesto disponible para el desarrollo de labores eventuales, por lo que no tendrá obligación de emitir Ordenes de Trabajo en tiempo ni monto, sino que se reserva el derecho de contratar este tipo de intervenciones con el contratista o con otro proveedor, de acuerdo a las necesidades del servicio y lo que resulte más conveniente al interés municipal.

10.2. LISTADO DE SERVICIOS EVENTUALES

Estos servicios son con la finalidad de poder realizar trabajos extraordinarios tanto en la zona 1 como en la zona 2. Se debe precisar que el municipio decidirá de acuerdo a lo que mejor convenga a sus intereses si solicitarlos al contratista o a un tercero. Es decir, el Municipio no tiene obligación de emitir Órdenes de Trabajo por este concepto ni en monto, ni en tiempo definido.

N°	TIPO SERVICIO	DESCRIPCIÓN	ALTURA		UNIDAD DE MEDIDA
			HASTA 3 MTS	SOBRE 3 MTS	
1	Borrado de Grafitis y/o rayados con hidroarenado	Comprende el borrado de grafitis, rayados, marcas, dibujos y otros similares, con equipo, arena y vidrio al 50% de cada uno de los productos.	Ofertar	Ofertar	M2
2	Retiro de propaganda política (palomas)	Comprende el retiro y traslado a bodega municipal ubicada dentro de la comuna, de propaganda eleccionaria denominada "paloma", las que corresponden a letreros que miden aproximadamente 1 x 2 mts.	Ofertar	No aplica	Unidad
3	Sellado con antigrafitis de sacrificio	refiere a aquel que se aplica a una superficie y luego se eliminan junto con la limpieza del grafiti. La superficie debajo quedará limpia y sin capa protectora o de sacrificio. Respecto de la marca o producto específico, será facultativo del contratista definirlo, sin embargo, debe procurar que sea efectivo con el objetivo que se busca.	Ofertar	Ofertar	M2
4	Aplicación de Texturizado	Corresponde a la aplicación de pintura con texturizado de la más alta porosidad, para evitar el pegado de carteles principalmente en superficies metálicas como gabinetes, postes metálicos, etc.	Ofertar	Ofertar	M2
5	Aplicación pintura 1 color	Borrado con pintura de acuerdo a lo detallado en el servicio regular y considerando la más adecuada a la superficie a intervenir.	Ofertar	Ofertar	M2
6	Aplicación pintura 2 colores o más	Borrado con pintura de acuerdo a lo detallado en el servicio regular y considerando la más adecuada a la superficie a intervenir.	Ofertar	Ofertar	M2
7	Limpieza de superficie con tecnología Wet Blasting	Sistema de limpieza abrasivo que utiliza bajas presiones, para eliminar pintura, óxido, u otros contaminantes, sin dañar la superficie.	Ofertar	Ofertar	M2



11. OTROS

Los proponentes interesados en participar, podrán visitar y recorrer la comuna con el fin de tomar conocimiento de la problemática en terreno, visualizando los componentes del mobiliario urbano susceptibles de ser afectados, los tipos de superficies, las características de accesibilidad, espacio y dinámica de la comuna.

La zona de faena considera el área de trabajo con una extensión de dos metros alrededor, deberá quedar totalmente limpia y libre de todo tipo de residuos, manchas de pintura o cualquier otro insumo utilizado, ante lo cual el personal del contratista deberá adoptar las medidas pertinentes a fin de cumplir con esta disposición.

Los residuos que se generen producto del **SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETROS Y OTROS**, deberán ser levantados y embolsados, pudiendo ser entregados donde lo disponga la IMC y/o desechados por el contratista conforme la normativa legal vigente.

En terreno se deberán adoptar todas las medidas de seguridad y señalizaciones necesarias a fin de prevenir accidentes tanto del personal, así como a peatones y/o vehículos.

12. IMÁGENES REFERENCIALES

BORRADO DE GRAFITIS CON PINTURA





LETREROS, AFICHES Y SIMILARES



EDUARDO ARANCIBIA B.

DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION

MTP.



INFORME TÉCNICO Y ECONÓMICO

SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITI Y RETIRO DE PAPELERIA DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA ZONA 1

GENERALIDADES

Dentro del contexto del cumplimiento a la ley de compras N° 19886 artículo 13 TER del reglamento Análisis Técnico y Económico:

"En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en aquellas superiores a 5.000 UTM, con anterioridad a la elaboración de las bases, las entidades licitantes deberán obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados o de cualquier otra característica que requieran para la confección de las bases, pudiendo para ello utilizar procesos formales de consultas al mercado en la forma regulada en el artículo anterior u otro mecanismo que estimen pertinente."

INTRODUCCION

La comuna de PROVIDENCIA se ve afectada habitualmente por lo que se ha denominado "contaminación visual" o también llamada, "contaminación estética", que se refiere principalmente a grafitis, dibujos, marcas, rayados, pintados, carteles, afiches y diversos otros elementos de índole vandálico, panfletario, publicitario, electoral o de cualquier otro tipo, que degrada el entorno visual urbano y que contribuye al deterioro del aseo y la estética de la comuna.

Las zonas donde se presenta este tipo de contaminación son variadas en su forma, tamaño y lugares tales como fachadas, cierres, postes y árboles, puentes, etc. Los elementos usados corresponden principalmente a pintura de diversas características, colores y textura y en el caso de letreros, estos comúnmente son pegados a superficies lisas.

La Municipalidad de Providencia por más de 30 años ha dispuesto que los grafitis y/o letreros sin autorización y que se encuentran en Bien Nacional de Uso Público sean borrados y/o retirados en forma gratuita. El municipio viene prestando este servicio hace 32 años, el cual se ejecuta en forma gratuita, de esta forma hemos podido mantener las calles limpias y libres de este tipo de contaminación visual.

En un intento por clasificar este tipo de contaminación, se podría señalar que estas se agrupan en:



DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

1) **Intervenciones no autorizadas realizadas con pintura:** refiere principalmente a grafitis, dibujos, marcas, rayados, pintados.

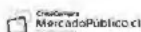
2) **Intervenciones no autorizadas realizadas con instalación de papelería:** refiere principalmente a carteles, afiches, panfletos y similares

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA y a SERIE DE PRECIOS UNITARIOS** y será adjudicado a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique

1.- CONSULTA AL MERCADO

Solicitado en portal Cotización **2458-2-SC23** por el "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS Y RETIRO DE PAPELERÍA DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - ZONA 1 y 2" con fecha 27 de diciembre de 2023 que participaron en anterior Licitación 2490-119-LQ21

Se recibe solo una cotización de la empresa ADEL CONTRUCCIONES SPA RUT 76.808.365-1 y las empresas FULL CONECTADO RUT 76.403.793-6 Y PAULINA XIMENA RUT 76.769.358-3 NO ENVIARON COTIZACIONES.



Rodrigo Chumacero Fernández | Contratación
Dirección de Área Ornato y Mantenimiento

Inicio / Cotización / Cotización 2458-2-SC23

Detalle de la cotización 2458-2-SC23

Revisa el detalle de la cotización

Nombre de la cotización	SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS Y RETIRO DE PAPELERÍA DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - ZONA 1 y 2
Descripción de la cotización	La Municipalidad de Providencia requiere contratar el "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS Y RETIRO DE PAPELERÍA DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA (ZONA 1 Y 2)", ya que habitualmente se ve afectada por lo que se ha denominado "contaminación visual" o también llamada, "contaminación estética", la cual se instala sin autorización en diferentes espacios y por ende, sobre distintas superficies, tanto por ejemplo en fachadas de viviendas, cortinas de negocios, postes, gabinetes de semáforos, puentes e incluso
Dirección de entrega	Dauphine 1151 - Providencia, Providencia, Región Metropolitana de Santiago
Fecha de publicación para cotizar	27-12-2023 16:10:33
Fecha de cierre para cotizar	10-01-2024 12:00:00
Plazo Entrega	0 Días
Monto total estimado disponible	UF 808.0000
Historial	Historial
Adjuntos	Ver adjuntos

Datos para esta cotización:

Nombre del contacto: María Teresa Pinto Olivares
Teléfono de contacto: +56 9 8542 7310
Email de contacto: mtpinto@providencia.cl

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
69 070 300-9
Dirección de Área Ornato y Mantenimiento

**2.- REUNIONES A TRAVES DE LA LEY DEL LOBBY**

No existen reuniones asociadas.

3.- ESTUDIO DE MERCADO

Se realiza una búsqueda en mercado público de las ultimas licitaciones No encontrando en los últimos 12 meses.

4- PRECIOS ULTIMA LICITACION

Licitación publica N° 2490-119-LQ21 " *SERVICIO DE BORRADO DE MUROS Y OTROS*"

N°	TIPO DE SERVICIO	DETALLE	UNIDAD	VALOR UNITARIO NETO A	IMPUESTO B	VALOR TOTAL (IMPUESTO INCLUIDO) A + B
1	Borrado con Pintura	1.1 En horario y sin altura (hasta 3 metros)	m ²	\$800	\$152	\$952
		1.2 Fuera de horario o día domingo, sin altura (hasta 3 metros)	m ²	\$1.100	\$209	\$1.309
		1.3 En horario y con altura (sobre 3 hasta 10 metros)	m ²	\$1.800	\$342	\$2.142
		1.4 Fuera de horario o día domingo, con altura (sobre 3 hasta 10 metros)	m ²	\$2.500	\$475	\$2.975
2	Borrado con pintura con extensiones sobre 30 m2	2.1 En horario y sin altura (hasta 3 metros)	m ²	\$600	\$114	\$714
		2.2 Fuera de horario o día domingo, sin altura (hasta 3 metros)	m ²	\$1.000	\$190	\$1.190
		2.3 En horario y con altura (sobre 3 hasta 10 metros)	m ²	\$1.300	\$247	\$1.547
		2.4 Fuera de horario o día domingo, con altura (sobre 3 hasta 10 metros)	m ²	\$1.800	\$342	\$2.142
3	Servicio de Hidroarenado o arenado ecológico (productos alternativos a la arena)	-	m ²	\$4.500	\$855	\$5.355
4	Sellado de superficie con producto antigrafiti	-	m ²	\$3.800	\$722	\$4.522
5	Limpieza de rayado de muros con sellantes antigrafitis	-	m ²	\$4.800	\$912	\$5.712

**DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN**

6	Remoción de grafitis con productos removedores	-	m ²	\$2.300	\$437	\$2.737
7	Limpieza de grafitis con Hidrolavadora a vapor	-	m ²	\$1.000	\$190	\$1.190
8	Retiro de propaganda electoral	8.1 Retiro de Lienzo	U	\$2.800	\$532	\$3.332
		8.2 Retiro de Pendón	U	\$3.000	\$570	\$3.570
		8.3 Retiro de Letrero	U	\$1.000	\$190	\$1.190
		8.4 Retiro de Cartel	U	\$1.000	\$190	\$1.190
		8.5 Retiro de letrero portátil	U	\$600	\$114	\$714

*Cabe señalar que estos precios son del año 2021 y que tienen reajuste

5.- CONCLUSIONES

Cotización por la pintura del puente del arzobispo semestralmente \$ 10.875.659 con IVA aproximado
Calculo de borrado de pintura licitación anterior reajustada 2210 m2 * 5000 metros \$11.050.000
A la presente licitación se agrego más personal que la anterior, por tanto hay que considerar conductor, supervisor, operarios, finiquitos, horas de prevencionistas, turnos de emergencias, combustible, mantención de vehículos, materiales, garantías, otros gastos operacionales más margen de ganancia llegando a un monto aproximado de \$ 16.133.333 con iva considerando que es una licitación a 24 meses. Se considerara 408.000.000 para la suma alzada y 100.000.000 para labores eventuales (50 millones anuales)

Un total del contrato a 24 meses con un presupuesto de 508.000.000 con IVA


EDUARDO ARANCIBIA BARACAT
Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención

FORMULARIO N°1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS
FINANCIAMIENTO	PRIVADO

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

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

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



DURACIÓN	:	
----------	---	--

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

- 1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
- 2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
- 3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- 4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
- 5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
- 6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
- 7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FORMULARIO N°1

54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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



FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

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

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



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica oferente** sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
5. **No ser cónyuge o conviviente civil**, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las



sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;
9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

**FORMULARIO N°2**
ANEXO TÉCNICO**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

MANDANTE	NOMBRE Y OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 experiencias, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2.b.1. de las bases administrativas especiales. En caso que declare más de 5 experiencias, sólo se evaluarán las 5 primeras declaradas.

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

**FORMULARIO N°3**
ANEXO ECONÓMICO

LICITACIÓN	SERVICIO DE BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

CARTA OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

1. SERVICIO FIJO: CANON MENSUAL

Corresponde al servicio permanente de "BORRADO DE GRAFITIS, RETIRO DE LETREROS Y OTROS", a desarrollarse en el área geográfica definida como ZONA 1, de acuerdo al punto 3 de las bases técnicas, donde se deberá dar cumplimiento a las obligaciones, labores y estándares definidos en las mismas.

SERVICIO	(A) VALOR MENSUAL NETO	(B) CANTIDAD DE MESES	VALOR TOTAL NETO (A x B)
Servicio de borrado de grafitis, retiro de letreros y otros en Zona 1.	\$ _____	24	\$ _____ <i>valor a ofertar en el www.mercadopublico.cl</i>
IMPUESTO			\$ _____
VALOR TOTAL SERVICIO 24 MESES			\$ _____

2. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS PARA LABORES EVENTUALES

TIPO SERVICIO			VALOR UNITARIO NETO	
			ALTURA HASTA 3 MTS	ALTURA SOBRE 3 MTS
2.1	Borrado de Grafitis y/o rayados con hidroarenado	M ²	\$ _____	\$ _____
2.2	Retiro de propaganda política (palomas)	Unidad	\$ _____	No aplica
2.3	Sellado con antigrafitis de sacrificio	M ²	\$ _____	\$ _____
2.4	Aplicación de Texturizado	M ²	\$ _____	\$ _____
2.5	Aplicación pintura 1 color	M ²	\$ _____	\$ _____
2.6	Aplicación pintura 2 colores o más	M ²	\$ _____	\$ _____
2.7	Limpieza con tecnología Wet Blasting	M ²	\$ _____	\$ _____

Declaro aceptar en todos sus puntos considerados en el requerimiento mínimo de contratación.

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