

PROVIDENCIA, 11 ABR 2018

EX.Nº 496 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada;

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándum Nº8.306 de fecha 4 de Abril de 2018 de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACION DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFE LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el “SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACION DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFE LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el “SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACION DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFE LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”.-

3.- VISITA A TERRENO VOLUNTARIA: en Café Literario de parque Bustamante (General Bustamante altura Nº50), a partir de las 10:00 horas del día 17 de Abril de 2018.-

4.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 12:00 horas del día 18 de Abril de 2018.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 20:00 horas del día 20 de Abril de 2018.-

6.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: En Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia Nº963), hasta las 13:30 horas del día 26 de Abril 2018.-

7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 26 de Abril de 2018.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 16:00 horas del día 26 de Abril de 2018.-

9.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y en primera instancia, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de \$500.000.-, con vigencia hasta el 30 de Junio de 2018.-

10.- El responsable administrativo de esta licitación es don RUTH VERONICA RAMIREZ CALDERON de la SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION.-

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 11 de Abril de 2018.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 496 / DEL AÑO 2018

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACION DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFE LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- MARIA TERESA PRIETO OLIVARES
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION
- LEONOR ALEJANDRA CAAMAÑO VARGAS
RUT.N° [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- CAROL ANDREA VARGAS ROJAS
RUT.N° [REDACTED]
ADMINISTRACION MUNICIPAL

Anótese, comuníquese y archívese.-



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


PLH/MRMQ/ENGE/vbl.-

Distribución

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Administración Municipal
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Archivo
Decreto en Trámite 1016 /

MEMORANDO N° **8306**

ANTECEDENTE: Memorandum N°7.929, de 2 de abril de 2018, de Depto. de Proyectos Urbanos e Infraestructura.

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO"

PROVIDENCIA, **04 ABR. 2018**

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

*A Secretaría Municipal
Decreto g.m.*

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, del proyecto denominado "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es doña Ruth Ramírez Calderón (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es doña María Teresa Prieto Olivares (Coordinadora Áreas Verdes Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento)

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 13° de las Bases Administrativas, me permito solicitar además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

María Teresa Prieto Olivares	RUT N° [REDACTED]	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento
Leonor Alejandra Caamaño Vargas	RUT N° [REDACTED]	Secretaría Comunal de Planificación
Carol Andrea Vargas Rojas	RUT N° [REDACTED]	Administración Municipal

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Signature]
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



V° B° DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA

V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V° B° ALCALDESA

MMD/mmd.
Distribución/

- Unidad Licitaciones
- Archivo "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO"

*VP 959
11-4-2018*

[Handwritten mark]

CRONOGRAMA**LICITACIÓN PÚBLICA****“SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”**

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	11 de Abril de 2018
Visita a Terreno en Café Literario de parque Bustamante (General Bustamante Altura N°50), a partir de las 10 horas. (Voluntaria)	17 de Abril de 2018
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	18 de Abril de 2018
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	20 de Abril de 2018
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	26 de Abril de 2018
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	26 de Abril de 2018
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	26 de Abril de 2018

f.



BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

ARTICULO N°1 DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, llama a licitación pública para el “SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”, cuyas condiciones especiales, cronograma, características y detalles, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en adelante el Portal.

ARTICULO N°2 TIPO DE CONTRATACION Y PRESUPUESTO

La presente licitación se realizará bajo la modalidad de suma alzada, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo del servicio requerido y siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, insumos, recurso humano y actividades que sean necesarias para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad.

El tipo de contrato será de prestación de servicios, con solo un proveedor, a suma alzada y su pago será efectuado mediante un solo estado de pago una vez recepcionado el servicio.

El servicio debe considerar:

SUPERFICIE EN M²	TRATAMIENTO	OBSERVACIONES
1157	Borrado de graffiti	Superficie aproximada
3442	Aplicación antigraffiti	Superficie aproximada

El marco presupuestario referencial para este contrato es de \$80.000.000.- (ochenta millones de pesos) IVA incluido.

ARTICULO N°3 MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalles establecidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas (de haberlas), por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

ARTICULO N°4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán participar u ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiendo por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

ARTICULO N°5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicho Portal a través del calendario del proceso. Las respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance así como también para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de mejores propuestas, en tal caso se modificará el cronograma de licitación si corresponde. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán también a formar parte integrante de las Bases.

En tal sentido, se hace presente que será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal www.mercadopublico.cl constantemente. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

ARTICULO N°6 VISITAS A TERRENO.

Se realizará una Visita a Terreno cuya asistencia será de carácter "voluntaria" a todos los interesados en participar, ésta se efectuará en el Café Literario de Parque Bustamante (altura Av. General Bustamante N°50), a las 10:00 hrs. del día señalado en el cronograma publicado en el punto 3 "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si bien la asistencia a esta actividad será de carácter voluntaria, quienes concurren deberán obligatoriamente firmar la respectiva acta de asistencia, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl.

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

ARTICULO N°7

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

Además, todos los antecedentes deberán ser presentados en idioma español.

ARTICULO N°8

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



3. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTICULO N°9

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados:

A	Antecedentes Administrativos
B	Antecedentes Técnicos
C	Oferta Económica

La totalidad de los antecedentes señalados a continuación, deberán venir sin enmendaduras ni alteraciones no aceptándose documentos distintos a los señalados.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

EN FORMA DIGITAL O FÍSICA (dependiendo del instrumento):

Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad" de ésta, la cual podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente:

- **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal www.mercadopublico.cl.

Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:

A.1	<u>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</u>	
	El oferente deberá presentar obligatoriamente para participar del presente proceso licitatorio, una garantía de seriedad de su oferta. Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia.	
	Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
	RUT	69.070.300-9
	Monto igual (o superior)	\$500.000.- (quinientos mil pesos)
	El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Debe decir: Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO".
	Presentación	Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de atención al público es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.
	Vigencia	Hasta el 30 de junio de 2018.
Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.		



La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

NOTA: Los documentos de garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) a quienes sus ofertas sean declaradas inadmisibles o fuera de bases y a quienes no resultaren adjudicados, en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N° 963) a contar del décimo día hábil después de la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación. El contratista adjudicado lo podrá retirar en la misma dirección, una vez entregada la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios.

SOLO EN FORMA DIGITAL:

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **antecedentes administrativos**, los siguientes formularios y/o documentos:

A.2 FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza.

A.3 FORMULARIO N°2 "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES", si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el oferente o el representante legal respectivo.

A.4 EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).
 Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP.
 Además se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.
 En caso que la oferta supere las 1.000 UTM, este documento se deberá entregar como instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores, en la Dirección Jurídica de la Municipalidad al momento de la firma del contrato.

A.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).

A.6 FORMULARIO N°3 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE", debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye:

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

Nota: No estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos A.5 y A.6, cuando el oferente se encuentre en estado hábil en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas.



B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Para el caso de los "ANTECEDENTES TÉCNICOS", los oferentes deberán adjuntar obligatoriamente en forma electrónica al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos y formularios:

<p>B.1</p>	<p>FORMULARIO N°4 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual se evaluará la experiencia (debidamente acreditada) que posee el oferente en servicios de antigraffiti permanente de alta resistencia, aplicado en edificios o construcciones ubicadas en el Bien Nacional de Uso Público o que enfrenten vías peatonales públicas, ejecutados entre los años 2015 – 2018.</p> <p>Cabe hacer presente que la unidad de medida del presente criterio será la superficie expresada en metros cuadrados (m2) que sea debidamente acreditada.</p> <p>➤ ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA: Cada una de estas experiencias deberá ser debidamente acreditada mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Órdenes de Compra, copia de contratos y/o decretos y/o resoluciones, siempre y cuando en dichos documentos se señale expresamente:<ul style="list-style-type: none">- El nombre del mandante.- El año(s) en que se ejecutó el contrato (mes y año de inicio y término).- Aparezca claramente indicado que el servicio correspondió a la aplicación de antigraffiti permanente de alta resistencia.- Lugar en que se ejecutó la aplicación (para lo cual sólo se considerarán válidas las aplicaciones en edificios o construcciones ubicadas en el Bien Nacional de Uso Público o que enfrenten vías peatonales públicas).- La superficie expresada en M² que involucró la contratación.• Otro modo de acreditar esta experiencia será mediante la presentación de certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente que participa, debiendo estos contener, al menos, la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">- El nombre del mandante.- El nombre y/u objeto del contrato.- El año(s) en que se ejecutó el contrato (mes y año de inicio y término).- La declaración expresa de que el servicio correspondió a la aplicación de antigraffiti permanente de alta resistencia.- Lugar en que se ejecutó la aplicación (para lo cual sólo se considerarán válidas las aplicaciones en edificios o construcciones ubicadas en el Bien Nacional de Uso Público o que enfrenten vías peatonales públicas).- La superficie expresada en M² que involucró la contratación.- Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado. <p>Las personas naturales o jurídicas que deseen participar y no cuenten con la experiencia señalada deberán ingresar de igual forma en el Portal www.mercadopublico.cl el presente Formulario firmado.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo al presente punto.</p> <p>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.</p> <p>En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°4 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.</p> <p>Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los Anexos Técnicos.</p> <p>Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto. No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación,</p>
-------------------	--



	<p>así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.</p> <p>El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, 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 hacersele efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.</p>
B.2.	<p>FORMULARIO N°5, “PLAZO DE GARANTÍA DEL ANTIGRAFFITI” debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente oferta el plazo que garantizará el antigraffiti utilizado.</p> <p>Se debe considerar que el plazo mínimo de garantía del producto es de 60 meses a contar de la fecha de recepción conforme de su aplicación (recepción del borrado y aplicación de antigraffiti). Sobre este plazo, los proponentes podrán ofertar un plazo mayor de garantía (expresado en meses) el que será reconocido con un puntaje adicional de acuerdo a lo contemplado en la pauta de evaluación de esta propuesta.</p>
B.3	<p>FORMULARIO N°6, “PRODUCTOS A UTILIZAR” debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente detalla los principales productos que utilizará para:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Borrado de graffitiii. Antigraffiti <p>Además, para cada uno de estos productos deberá adjuntar los “certificados del fabricante” en idioma español, en los que se dé cuenta del cumplimiento de todas las especificaciones técnicas solicitadas en las bases.</p>

C. OFERTA ECONÓMICA

El proponente para efectos de ingresar su oferta a través del Portal www.mercadopublico.cl, deberá considerar el Costo Neto Total de los servicios solicitados.

El Impuesto al Valor Agregado será calculado en forma directa por el propio Sistema el que por defecto incluye el 19% de impuesto.

Para el caso de los “ANEXOS ECONÓMICOS”, los oferentes deberán adjuntar obligatoriamente en forma electrónica al portal www.mercadopublico.cl el siguiente formulario:

C.1	<p>FORMULARIO N°6 “OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente desglosa oferta económica por la prestación de los servicios solicitados.</p> <p>En este mismo formulario el proponente deberá además ofertar el plazo de ejecución (en días corridos) del cumplimiento de la totalidad de:</p> <ul style="list-style-type: none">i. La etapa de borrado de graffitiii. La etapa de aplicación de antigraffiti permanente de alta resistencia.iii. La etapa de acompañamiento al municipio (inducción) <p>La suma de los plazos i + ii en ningún caso podrá ser superior a 30 días corridos, entendiéndose que cualquier oferta que supere dicho plazo será declarada inadmisibles o fuera de bases.</p>
------------	--

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

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

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 13:30 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación.



- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas**, en la Secretaría Municipal.
- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Secretaría Municipal.

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

La Municipalidad se reserva el derecho de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°11 DE LA COMISION Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

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

No se contempla la apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma interna a través de una Comisión de Apertura conformada por funcionarios Municipales, la que se reunirá en la fecha de apertura correspondiente.

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

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

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el artículo N°9, letra A.1., o no fuese presentada, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del Portal en los anexos administrativos de la oferta.

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

ARTICULO N°12

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

Si no se adjuntase la "garantía de seriedad de la oferta", o los antecedentes indicados en la el Artículo N°9 letra C), motivará que la oferta sea declarada inadmisibile.



Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el artículo N°9 letras B) y C), la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar aclaraciones a través del foro "Aclaraciones Ofertas", siempre que éstas en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

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

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

ARTICULO N°13

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

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información del Portal.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

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

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a **48 horas** y se contará desde la notificación en el Portal. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de Bases.

La pauta de evaluación que a continuación se indica se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad:

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO	
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	9%	FORMULARIO N°4 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE" a través del cual se evaluarán los m ² de experiencia (debidamente acreditada) que posee el oferente en servicios de antigraffiti permanente de alta resistencia, aplicado en edificios o construcciones ubicadas en el Bien Nacional de Uso Público o que enfrenten vías peatonales públicas, ejecutados entre los años 2015 – 2018., todo ello de acuerdo a la siguiente pauta.	
		DETALLE	PUNTAJE
		Acredita debidamente más de 4.999 m ² de experiencia	100 * 9%
		Acredita debidamente entre 4.000 y 4.999 m ² de experiencia	80 * 9%
		Acredita debidamente entre 3.000 y 3.999 m ² de experiencia	60 * 9%
		Acredita debidamente entre 2.000 y 2.999 m ² de experiencia	40 * 9%
		Acredita debidamente entre 1.000 y 1.999 m ² de experiencia	20 * 9%
		Acredita debidamente menos de 1.000 m ² de experiencia	10 * 9%
No acredita experiencia	0		



<p>PLAZO DE GARANTÍA DEL ANTIGRAFFITI</p>	<p>10%</p>	<p>FORMULARIO N°5 "PLAZO DE GARANTÍA DEL ANTIGRAFFITI", a través del cual se evaluará el plazo de garantía del producto "antigraffiti" utilizado. Cabe hacer presente que el plazo mínimo de garantía del producto es de 60 meses a contar de la fecha de recepción conforme de su aplicación (recepción del borrado y aplicación de antigraffiti). Sobre este plazo, los proponentes podrán ofertar un plazo mayor de garantía (expresado en meses) el que será evaluado del siguiente modo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Meses ofertados por proponente x * 100 * 10%</p> <p>Mejor oferta</p> <p>(Mayor cantidad de meses por sobre el mínimo exigido)</p> </div>						
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS</p>	<p>5%</p>	<p>FORMULARIO N°6 "OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN", donde se evaluará el plazo total (en días corridos) para dar cumplimiento total a las etapas de borrado de graffiti y de aplicación de antigraffiti. Éstos serán evaluados del siguiente modo</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Menor plazo ofertado * 100 * 5%</p> <p>Plazo (Oferente X)</p> </div> <p>Dicho plazo en ningún caso podrá ser superior a 30 días corridos, entendiéndose que cualquier oferta que supere dicho plazo será declarada inadmisibles o fuera de bases.</p>						
<p>OFERTA ECONÓMICA</p>	<p>75%</p>	<p>FORMULARIO N°6 "OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN", Donde se entregará el total del puntaje a la mejor oferta económica total (menor valor total del servicio) y el resto de las ofertas se evaluará del siguiente modo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Mejor Oferta Económica * 100 * 75%</p> <p>Precio (Oferente X)</p> </div>						
<p>CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES</p>	<p>1%</p>	<p>Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DETALLE</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ofertas que estén 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 vía foro inverso en www.mercadopublico.cl.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.</td> <td style="text-align: center;">0 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Ofertas que estén 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 vía foro inverso en www.mercadopublico.cl .	100 * 1%	Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 puntos
DETALLE	PUNTAJE							
Ofertas que estén 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 vía foro inverso en www.mercadopublico.cl .	100 * 1%							
Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 puntos							

ARTICULO N°14 DEL INFORME DE LA COMISION EVALUADORA

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

El Informe de la Comisión Evaluadora se someterá a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, la Dirección Jurídica, la Dirección de Control y la Administración Municipal.

6. DE LA ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°15

Una vez aplicada la metodología de evaluación descrita en la pauta inserta en el Artículo 13 de las presentes bases, la Municipalidad realizará la adjudicación de la presente licitación a la oferta que haya obtenido la mejor evaluación (mayor puntaje final).

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.



En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a disminuir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1	Mejor oferta económica total.
2	Mayor experiencia acreditada.
3	Menor plazo de ejecución.

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

La Adjudicación se realizará mediante decreto alcaldicio, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, por la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO N°16

La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presenten ofertas.
- b. Cuando no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar.
- c. Cuando la oferta económica supere el marco presupuestario disponible, salvo que la Municipalidad resuelva lo contrario una vez que pondere los aspectos técnicos y económicos en función a lo que mejor convenga a los intereses municipales y al cumplimiento de sus objetivos.
- d. Cuando los productos ofertados no corresponda plena y satisfactoriamente a los definidos en las bases técnicas.

Podrá además declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases. Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al artículo N°65 letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

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

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal las razones que justifican este incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior en virtud a lo señalado en el artículo 41, párrafo 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTICULO N°17 DE LA 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, si el proveedor adjudicado:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- d) No presentara todos los documentos requeridos para firmar contrato.
- e) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- f) No entregara los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

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



7. DEL CONTRATO

ARTÍCULO N° 18 DE LA PREPARACION Y FIRMA DEL CONTRATO

La adjudicación de la presente licitación dará lugar a un contrato, el que será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y ofertas adjudicadas.

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

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otros antecedente solicitado por la Dirección Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a sus intereses.

ARTICULO N° 19.- VALOR DEL CONTRATO

El precio del contrato será el valor que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al valor total (IVA incluido) adjudicado.

ARTICULO N° 20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

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

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

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

Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

ARTICULO N° 21 DE LA DOCUMENTACION PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- i. Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto.

No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.

- ii. Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de



nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

- iii. La garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°22 de las presentes bases administrativas.
- iv. Presentar los antecedentes requeridos en el Artículo 9, puntos A.5 y A.6, en caso que no estén disponible en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- v. Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

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

8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y DE GARANTÍA DEL PRODUCTO

ARTICULO N°22

a. **GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para resguardar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el proponente adjudicado deberá presentar, al momento de la suscripción del contrato una Garantía pagadera a la Vista considerando lo siguiente:

- Deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sus obligaciones considerando las normas comunes detalladas en el artículo N°9, letra A de las presentes bases. Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Por un monto igual al	5% de monto contratado I.V.A incluido.
Con la siguiente glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato con la Municipalidad de Providencia por el: “SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”.
A ser presentada en	En la Dirección Jurídica, ubicada en Eliodoro Yáñez N°1919
Validez	Su vigencia será el plazo total del contrato (borrado antigraffiti + aplicación antigraffiti + 30 días corridos de acompañamiento al municipio), más 60 días corridos.

b. **GARANTÍA DEL PRODUCTO “ANTIGRAFFITI”.**

Una vez recepcionada conforme la etapa de borrado y aplicación de antigraffiti (a la que refiere el primer estado de pago señalado en el artículo 29 de las presentes bases), el contratista deberá garantizar la resistencia o vida útil del producto “ANTIGRAFFITI” utilizado, considerando lo siguiente las normas comunes detalladas en el artículo N°9, letra A de las presentes bases. Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Por un monto igual al	10% de monto contratado I.V.A incluido por concepto de antigraffiti. (Valor N°2 Oferta Económica)
Con la siguiente glosa	En garantía del ANTIGRAFFITI utilizado en el contrato denominado Servicio de Borrado de Graffitis y aplicación de Antigraffiti permanente de alta resistencia.
A ser presentada en	En la Dirección Jurídica, ubicada en Eliodoro Yáñez N°1919
Validez	Su vigencia será: <ul style="list-style-type: none"> • 60 meses, más los meses adicionales de garantía que haya ofertado el contratista en su propuesta técnica (Formulario N°5).





	Sin perjuicio de lo anterior esta garantía podrá ser reemplazada anualmente por el plazo garantizado actualizado (ello de se deberá realizar antes de 30 días del vencimiento de la garantía vigente).
--	--

ARTICULO N°23

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente (letra a), caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista.

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

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

ARTICULO N°24

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

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

La Inspección Municipal del Contrato, en adelante la IMC, estará a cargo de la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento de esta Municipalidad.

El Contratista llevará un Libro de Servicio, proporcionado por la municipalidad, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la prestación de los servicios. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, órdenes, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N° 806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE OBRAS, DE CONCESIÓN, DE SERVICIOS, DE PROYECTOS O CONSULTORÍAS".

ARTICULO N°26

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista de la presente licitación, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El Contratista deberá entregar a la IMC, la "Cartilla de Registro Control de Empresas" dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la firma del contrato.

9. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

ARTÍCULO N° 27: AUMENTOS Y DISMINUCIONES DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir el Servicio contratado, durante el plazo del contrato hasta un 30% del monto total del contrato original.

Cabe hacer presente que los eventuales aumentos podrán ser solicitados para atender requerimientos de cualquier otro inmueble municipal o edificios o construcciones ubicadas en el Bien Nacional de Uso Público o que enfrenten vías peatonales públicas y que sean administrados por esta municipalidad.

Todos los aumentos que se encomienden, se deberán garantizar mediante cualquier instrumento de garantía pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en igual porcentaje que para el contrato original, la que deberá tener una vigencia igual al último plazo contratado, más el período de garantía de contrato original (mismo principio aplicará respecto de la Garantía del Producto Antigraffiti señalada en el Artículo 22 letra b. de las presentes bases).

En cualquier caso, el monto y vigencia de estas garantías deberá mantenerse actualizado conforme a los aumentos de contrato que surjan en el curso de la vigencia de éste.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución del Servicio) regirán a contar de la fecha en que el respectivo decreto alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Servicios y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

Respecto de las disminuciones de contrato, el Proveedor podrá si lo requiere, cambiar las garantías existentes, por otras acorde con el monto del contrato modificado, respetando los plazos de vigencia definidos anteriormente.

10. DE LOS PLAZOS Y REAJUSTES

ARTICULO N° 28

La contratación que se celebre de conformidad a la presente licitación, se extenderá por el plazo ofertado por el proponente adjudicado, más 30 días corridos de acompañamiento al municipio, y comenzará a regir a contar del día siguiente a su suscripción en la Dirección Jurídica de esta Municipalidad.

Este contrato de servicios no estará afecto a ningún tipo de reajuste.

11. DE LOS PAGOS

ARTICULO N°29: PROCEDIMIENTO DE PAGO

El “SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA” se pagará del siguiente modo:

ESTADOS DE PAGO		HITO	DETALLE
1°	50%	Una vez ejecutados los trabajos de borrado de graffiti y aplicación de antigraffiti.	Para lo cual se realizará una recepción provisoria por parte de la IMC en la cual se aprobarán dichas etapas en el entendido de que se ha dado cumplimiento a las obligaciones del servicio contratado. (recepción del borrado y aplicación de antigraffiti)



2°	30%	Una vez concluidos los 30 días corridos de acompañamiento al municipio, periodo en el cual se deberá realizar el proceso de inducción y operativo de limpieza con el fin de dejar instalado en personal municipal las competencias para la correcta limpieza y mantención de acuerdo a los productos utilizados.	Para lo cual se realizará una recepción provisoria por parte de la IMC de la etapa de inducción al personal municipal, ello en el entendido de que se ha dado cumplimiento a las obligaciones del servicio contratado. (Recepción de la etapa de inducción para la mantención). Además se deberá haber garantizado el ANTIGRAFFITI aplicado (garantía señalada en letra b. del artículo 22 de las presentes bases).
3°	20%	60 días posterior a la recepción de la etapa de inducción para la mantención	Con esta fecha se realizará la recepción provisoria del contrato.

Para cursar el pago de la factura correspondiente, la IMC entregará previamente al Contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido y deba pagar en Tesorería (en caso que hayan existido), junto a todos los certificados y documentos definidos en las presentes Bases como requisitos para proceder al pago.

El plazo para rechazar la factura será el máximo convencional señalado en la Ley 19.983, de 2004, y sus modificaciones posteriores. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

ARTICULO N°30 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA ESTADO DE PAGO

- 1. RECEPCIÓN PROVISORIA QUE CORRESPONDA**, firmada y timbrada por la IMC.
- 2. COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS EJECUTORIADAS (si las hubiese)**: Refiere a la copia de las órdenes de ingresos por concepto del pago de multas del estado de pago que corresponda. En ningún caso el Proveedor podrá rebajar las multas del monto facturado.
- 3. FACTURA DEL ESTADO DE PAGO QUE CORRESPONDA**: En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- 4. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, 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 que se ocupan en el desarrollo del presente contrato, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
5. Toda aquella documentación que solicite la IMC por Libro de Servicio correspondiente al pago a realizar.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicio o no se haya dado cumplimiento a lo ahí señalado, según lo indicado en las Bases Técnicas.

12. DE LAS RETENCIONES

ARTICULO N°31

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





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

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

13. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N°32

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

Además, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Contratista contrate a honorarios.

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

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

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la **correcta ejecución del Servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.

En este sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio que no cumpla con las exigencias de la presente licitación y su oferta técnica en materia de la calidad y durabilidad de los productos.

ARTICULO N°33 DEBERES DEL CONTRATISTA:

- a) Cumplir con la Normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto de todos los trabajadores involucrados con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (a través del Libro de Servicio).
- d) Disponer de los recursos humanos, técnicos, infraestructura, maquinas, equipos y cualquier otro que sea necesario para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el desarrollo del contrato y definidos en las bases técnicas.
- e) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

- f) Reemplazar al personal que la IMC le solicite.

En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Contratista, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido en punto 14 de las presentes bases administrativas (artículos 38 y 39).

ARTICULO N°34

Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta prestación de lo contratado y de la calidad del personal y de los materiales empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato. El Contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, y lo señalado en las presentes bases.

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

ARTÍCULO N°35

Este servicio no permitirá la subcontratación de ninguna de sus obligaciones. Vale decir el contratista no podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato bajo ninguna circunstancia.

ARTÍCULO N°36

El Contratista deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del servicio, con experiencia acreditable en las materias del contrato, responsable de la ejecución de éste con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC y velar por el correcto desarrollo del servicio. Dicho supervisor deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico.

ARTICULO N°37

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

14. DE LAS MULTAS

ARTÍCULO N°38

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

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

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

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando de la



Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento de esta Municipalidad, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicio, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de dicha dirección tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicio u otro medio idóneo según el caso.

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

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que sumadas, tengan como tope máximo el 15% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTÍCULO N°39: TIPIFICACION DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

La IMC podrá aplicar las multas por el monto que se indican y por las causales que se señalan a continuación:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de las Ordenanzas Municipales que regulan los trabajos en la vía pública.	3 UTM por evento y por día de atraso en su cumplimiento.
2	No emplear los elementos de seguridad en la prestación de los servicios en la vía pública como lo ordenan la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas	5 UTM por evento y por día de atraso en su cumplimiento.
3	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicio.	5 UTM por instrucción, para instrucciones que deban ser resueltas antes de 48 horas.
4	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	5 UTM por evento + 2 UTM por día de atraso en plazo otorgado para subsanar.
5	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización.	2 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
6	Incumplimiento del Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.	3 UTM por día.
7	Incumplimiento de la Ley N° 20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su reglamento.	3 UTM por infracción y por día.
8	Incumplimiento del Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.	3 UTM por evento y por día.
9	Por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia del estado de las instalaciones y de la prestación de los servicios de mantenimiento en la vía pública.	5 UTM por evento y por día hasta su cumplimiento
10	Por daño a las especies vegetales o a la propiedad municipal en general a causa de la prestación y o ejecución de los servicios contratados.	2 UTM por evento
11	Atraso en la entrega de los servicios más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera)	10 UTM por cada día de atraso.



N°	MULTA	MONTO
12	En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de los servicios	5 UTM por día de atraso
13	Por mal funcionamiento del producto de acuerdo al resultado perseguido en la licitación. Junto a la aplicación de la multa, será obligación del contratista aplicar nuevamente el producto en la zona en la que se presenta la falla, dentro de 48 horas de notificada la irregularidad por parte del IMC.	0,3 UTM por m2 deficiente y además, 5 UTM por día de atraso en la aplicación de la reposición del producto.

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado a la IMC, la que podrá consultar con el Director respectivo, según corresponda la etapa, quien a su vez podrá solicitar opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados.

En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un término equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución del Director que corresponda, previa comunicación a través del Libro de Servicio.

15. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°40:

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- f) Acumular un monto igual o superior a 15% del valor total del contrato, en multas cursadas y ejecutoriadas.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la IMC al Director de Medioambiente, Aseo, Ornato y Mantención y que sea éste quien lo solicite y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), c) y d).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y se reserva el derecho de no aceptar la participación del Contratista en futuras contrataciones de servicios.

16. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°41: DE LA RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez transcurrido el plazo de vigencia de la "GARANTÍA DEL PRODUCTO ANTIGRAFFITI" (detallada en el Artículo 22 letra b. de las presentes bases), la IMC y el Contratista procederán a levantar un Acta de Recepción, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por



parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados dentro del plazo otorgado por IMC.

En caso que el contratista no subsane las observaciones dentro del plazo señalado por la IMC, se entenderá que no se ha cumplido el contrato y se aplicarán las multas indicadas en estas bases.

ARTÍCULO N°42: DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

A más tardar dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la "GARANTÍA DEL PRODUCTO ANTIGRAFFITI", la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato.

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

La IMC deberá solicitar la dictación de un decreto alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato, posterior a éste se procederá con la devolución de la garantía señalada anteriormente.

17. OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°43

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



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

RRC/MMD
PROVIDENCIA, abril de 2018



FORMULARIO N°1
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

NOTA:

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

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



FORMULARIO N°2
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**)(***) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

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

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

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

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



FORMULARIO N°3
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA

EL OFERENTE QUE SUSCRIBE, DECLARA:

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

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



FORMULARIO N°4 (ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Oferente : _____

Rut : _____

A continuación el oferente individualizado anteriormente declara poseer la siguiente experiencia en servicios de antigraffiti permanente de alta resistencia, aplicado en edificios o construcciones ubicadas en el Bien Nacional de Uso Público o que enfrenten vías peatonales públicas, ejecutados entre los años 2015 – 2018.

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MANDANTE	LUGAR EN QUE SE EJECUTÓ LA APLICACIÓN (edificios o construcciones ubicadas en BNUP o que enfrenten vías peatonales públicas)	M ² QUE INVOLUCRÓ LA CONTRATACIÓN
TOTAL				_____ M ²
* Se podrán agregar las filas necesarias para declarar toda su experiencia.				

Cada una de estas experiencias deberá ser debidamente acreditada mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos (los que se deberán adjuntar al presente formulario):

- Órdenes de Compra, copia de contratos y/o decretos y/o resoluciones, siempre y cuando en dichos documentos se señale expresamente:
 - El nombre del mandante.
 - El año(s) en que se ejecutó el contrato (mes y año de inicio y término).
 - Aparezca claramente indicado que el servicio correspondió a la aplicación de antigraffiti permanente de alta resistencia.
 - Lugar en que se ejecutó la aplicación (para lo cual sólo se considerarán válidas las aplicaciones en edificios o construcciones ubicadas en el Bien Nacional de Uso Público o que enfrenten vías peatonales públicas).
 - La superficie expresada en M² que involucró la contratación.
- Otro modo de acreditar esta experiencia será mediante la presentación de **certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente que participa, debiendo estos contener, **al menos**, la siguiente información:
 - El nombre del mandante.
 - El nombre y/u objeto del contrato.
 - El año(s) en que se ejecutó el contrato (mes y año de inicio y término).
 - La declaración expresa de que el servicio correspondió a la aplicación de antigraffiti permanente de alta resistencia.
 - Lugar en que se ejecutó la aplicación (para lo cual sólo se considerarán válidas las aplicaciones en edificios o construcciones ubicadas en el Bien Nacional de Uso Público o que enfrenten vías peatonales públicas).
 - La superficie expresada en M² que involucró la contratación.
 - Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.

FIRMA Y RUT DEL OFERENTE



FORMULARIO N°5
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

PLAZO DE GARANTIA DEL ANTIGRAFFITI

Oferente : _____

Rut : _____

A continuación el oferente individualizado anteriormente oferta el plazo que garantizará el antigraffiti que utilizará en caso de adjudicarse la presente propuesta, entendiendo que el plazo mínimo de garantía del producto es de 60 meses a contar de la fecha de recepción conforme de su aplicación (recepción del borrado y aplicación de antigraffiti):

El plazo de garantía del ANTIGRAFFITI que oferto es el siguiente:

MESES OBLIGATORIOS		MESES ADICIONALES	TOTAL MESES DE GARANTÍA DEL ANTIGRAFFITI
60 meses	+	_____	_____

Nota: Serán declaradas inadmisibles o fuera de bases cualquier oferta que no respete el mínimo de 60 meses de garantía exigidos.

FIRMA Y RUT DEL OFERENTE

f



FORMULARIO N°6
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

PRODUCTOS A UTILIZAR

Oferente : _____

Rut : _____

A continuación el oferente individualizado anteriormente detalla los principales productos que utilizará para:

i. Borrado de graffiti

ii. Antigraffiti

Además, para cada uno de estos productos deberá adjuntar los “certificados del fabricante” en idioma español, en los que se dé cuenta del cumplimiento de todas las especificaciones técnicas solicitadas en las bases.

FIRMA Y RUT DEL OFERENTE



FORMULARIO N°7 (ANEXO ECONOMICO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA ECONOMICA Y PLAZOS

Oferente : _____

Rut : _____

A continuación el oferente individualizado anteriormente detalla su oferta económica desglosada y plazos involucrados en cada etapa:

N°	ETAPA	OFERTA ECONÓMICA (VALOR NETO)	PLAZO EN DÍAS CORRIDOS
1	Borrado de graffitis	\$ _____	_____ días corridos
2	Aplicación ANTIGRAFFITI	\$ _____	_____ días corridos
3	Acompañamiento al municipio para la inducción respecto de la limpieza y mantención del antigraffiti utilizado	\$ _____	30 días corridos
TOTAL		\$ _____ neto	_____ días corridos
		Este valor debe ser coincidente con el valor ofertado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl	La suma de plazos N°1 + N°2 en ningún caso podrá ser superior a 30 días corridos

FIRMA Y RUT DEL OFERENTE

“SERVICIO DE BORRADO DE GRAFFITIS Y APLICACIÓN DE ANTIGRAFFITI PERMANENTE DE ALTA RESISTENCIA EN CAFÉ LITERARIO PARQUE BUSTAMANTE Y ENTORNO”

BASES TÉCNICAS

GENERALIDADES

El Café Literario ubicado en el Parque Bustamante cumple este año 10 años desde su inauguración en mayo 2004. Junto con realizar una serie de reparaciones y mejoramientos, incluyendo la remodelación del rincón infantil, se inaugurará, en la fuente que enfrenta, una cancha de patinaje en hielo durante los meses de invierno.

En este contexto es que se requiere el retiro completo de los graffiti y pinturas grises sobre el hormigón visto del edificio y entorno inmediato (fuente y espacios que la rodean, incluyendo 16 árboles, escaños, letreros, basureros, etc.).

Dado que las acciones de aplicación de graffiti seguirán ocurriendo, es que se requiere además de la aplicación de protector Antigraffiti.

Tanto para el retiro como para la aplicación del producto que proteja, se indica a continuación, especificaciones técnicas y procedimientos.

Las presentes especificaciones se consideran de carácter general y constituyen información anexa a los planos de arquitectura y registro fotográfico. Se considerará una visita a terreno, para rectificar y/o complementar la información, previo a la presentación de su propuesta.

El oferente, por el sólo hecho de presentar su propuesta, declara haber leído, revisado, comprendido y aceptado lo estipulado y exigido en las presentes especificaciones técnicas y antecedentes adjuntos, por cuanto su oferta se debe ajustar a lo indicado en los documentos proporcionados. Cualquier eventual incongruencia o carencia de información que el oferente detecte en los documentos que comprenden el proyecto, deberá ser consultada previo a la presentación de la oferta.

A.- PREPARACION PARA EL SERVICIO

El Contratista deberá considerar toda la instalación de faenas necesaria para la correcta ejecución del servicio, según proceda.

El Contratista deberá considerar todos los elementos de protección del servicio de tal manera de no interferir con peatones ni generar riesgo alguno para ellos.

Deberá considerar todas las exigencias respecto de letreros y requerimientos administrativos, permisos, etc., de tal manera de dar cumplimiento a bases administrativas, técnicas y contrato.

El contratista deberá coordinar el servicio con el IMC Inspector Municipal de Contrato, antes de su ejecución.

B.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO

1.- LIMPIEZA Y RETIRO DE GRAFFITI, PINTURAS

Se consulta la aplicación de removedor Tipo AR700 Kefren en todas las **superficies de piedra, metálicas, aluminios y maderas**. Antigraffiti fluido, sin disolvente petroquímico y biodegradable al 100%.

Se puede aplicar en superficies secas o mojadas. Sobre superficies porosas, aplicar primero agua para saturar el sustrato.

El producto no se debe diluir, se debe aplicar con brocha y luego secar rozando con un paño. Siempre se debe utilizar un paño limpio y siempre enjuagar con abundante agua. Se puede proceder a un hidrolavado final, con agua caliente.

Si el graffiti aún no es totalmente eliminado después de la primera aplicación, se debe realizar nuevamente la operación.

Unidad : Dirección SECPLA _Proyectos Urbanos e Infraestructura

Dirección : Pedro de Valdivia N° 963

Teléfonos : 22 654 3701 / E-mail: rurrutia@providencia.cl



Este producto tiene una baja viscosidad, por lo cual se recomienda trabajar con rapidez.

El removedor es una mezcla de disolventes orgánicos, contiene méthylypyrrolidone, gamma-butyrolactone y ester de diméthyle. pH neutro. Es líquido, viscoso, incoloro, olor a solvente.

Se deberán seguir estrictamente las instrucciones del fabricante respecto de medidas de protección (almacenamiento, etc.) y protección personal de quien lo aplica.

Se consulta la aplicación de removedor Tipo AR628 Kefren en todas las **superficies de hormigón y superficies porosas en general.**

Se debe utilizar sobre las superficies mojadas, para evitar que las pinturas disueltas penetren más profundamente en los muros. Se debe aplicar sin diluir, con brocha, untando copiosamente los graffiti y hacer penetrar bien con la ayuda de escobilla. Se debe esperar entre 10 a 20 minutos, que la pintura esté disuelta, para hidrolavar. Si la totalidad de los graffiti no desaparecen, se debe repetir el procedimiento. Si los residuos o manchas de pintura aún no salen, se debe utilizar un anti-mancha Tipo AR210 Kefren (*). Una vez eliminados los graffiti, se debe enjuagar abundantemente el muro con agua.

Este producto debe ser biodegradable 100% a los 3 días y debe ser una mezcla de solventes orgánicos, 15-30% solvente naphtha, pH neutro, líquido viscoso caucho nitrilo, incoloro, olor a solvente.

Se deberán seguir estrictamente las instrucciones del fabricante respecto de medidas de protección (almacenamiento, etc.) y protección personal de quien lo aplica.

*Removedor Tipo AR210, biodegradable 93% a los 15 días. Se debe aplicar sobre la superficie mojada, sin diluir, con brocha (no pistola), con efecto entre 1 a 10 minutos. Se debe lavar con agua caliente. Si la mancha aún no sale por completo, repetir el procedimiento. Después de su utilización, se debe neutralizar la superficie, para ello se debe enjuagar minuciosamente con agua fría.

Este removedor es líquido, incoloro, olor a solvente. Contiene 5% de hidróxido de metal alcalino, pH14, soluciones alcalinas que contienen agentes de superficie no-ionizados y aniónicos.

Se deberán seguir estrictamente las instrucciones del fabricante respecto de medidas de protección (almacenamiento, etc.) y protección personal de quien lo aplica.

1.1.- Se consulta el retiro de suciedad, graffiti, pintura gris para borrado de graffiti, en todo el edificio Café Literario (todos los paños de hormigón visto, cristales, pavimentos), jardineras inmediatas (parte del edificio), con los productos indicados. Ver registro de fotos anexo.

1.2.- Se consulta el retiro de suciedad, graffiti, pintura gris para borrado de graffiti, en todo el contorno de la fuente, jardineras inmediatas, tazas altas de árboles, gradas, letreros, mobiliario, etc., con los productos indicados. Ver registro de fotos anexo .

1.3.- Se consulta el retiro de graffiti, en los 16 árboles del entorno, a indicar por el IMC, con los productos indicados. Ver registro de fotos anexo .

2.- PROTECCIÓN ANTIGRAFFITI PERMANENTE

Se consulta la aplicación de **protector de superficies** Tipo Faceal Oleo HD Kefren, copolímero acrílico en fase acuosa, con eficiencia superior a 10 años. Producto hidrófugo, oleófugo, antigraffiti permanente, anti-incrustante y antimanchas, aplicable en muros, suelos. Producto ecológico, no tóxico, sin silicona y libre de solventes, para la protección de entrada de agua, aceites, manchas de cualquier naturaleza, indicado para zonas de alto tráfico. No debe formar película y ser permeable al vapor de agua y aire.

Este protector debe quedar completamente incoloro luego de su aplicación, no alterando en absoluto el aspecto de la superficie a proteger, invisible luego del secado.

Debe ser resistente a la radiación UV y no debe tornarse amarillento con el paso del tiempo. Debe ser de fácil mantenimiento, evitando las principales causas de deterioro como la contaminación del aire, grasas en el suelo, graffiti y chicles (los cuales no deben poder adherirse).

Se debe aplicar el producto, sin diluir, sobre superficies limpias, secas y libres de polvo, con un rociador de baja presión. Se debe saturar la superficie en una sola mano y se debe retirar el exceso del producto antes de su

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Depto. Proyectos Urbanos e Infraestructura

media hora después de su aplicación. El tiempo de secado es de 24 horas y alcanza su máxima eficiencia entre 5 - 7 días.

En las superficies verticales, se debe aplicar de abajo hacia arriba.

Se deberá seguir estrictamente las instrucciones del fabricante respecto de medidas de protección (almacenamiento, etc.) y protección personal de quien lo aplica.

2.1.- Se consulta la aplicación de producto protector indicado, antigraffiti permanente, en todas las caras exteriores del edificio Café Literario (todos los paños de hormigón visto, cristales, pavimentos), jardineras inmediatas (parte del edificio).

2.2.- Se consulta la aplicación de producto protector indicado, antigraffiti permanente, en todo el contorno de la fuente, jardineras inmediatas, tazas altas de árboles, gradas, mobiliario, etc.

3.- ASEO FINAL Y ENTREGA DE OBRAS

Se consulta mantener la obra permanentemente ordenada. Se exigirá una entrega al término del servicio limpia y sin escombros.



LEONOR CAAMAÑO V., ARQUITECTO
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS – SECPLA



lcv

E:\Leonor\Café Literario Bustamante\Cero Grado y Rincón Infantil\Café Literario y Entorno_EETT Antigraffiti.docx