



PROVIDENCIA, 15 NOV 2019

EX. N° 1745 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°24.382 de fecha 04 de noviembre de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la obra **“RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”**.-

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la obra **“RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del **“RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”**.-

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 20:00 horas del día 27 de noviembre de 2019.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 03 de diciembre de 2019.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 09 de diciembre de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:30 horas del día 09 de diciembre de 2019.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 16:00 horas del día 09 de diciembre de 2019.-

8.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 28 de febrero de 2020.-

9.- La encargada del proceso es doña **DENISSE LÓPEZ SEPULVEDA**, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 15 de noviembre de 2019.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1745 / DE 2019.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- PABLO SEBASTIÁN SEPÚLVEDA STECK
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL
- CHRISTOPHER MICHAEL PRENZEL ORTIZ
RUT. [REDACTED]
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- MARCELO ENRIQUE MADRID DÍAZ
RUT. [REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

PLH/PCG/LFAT/MJCG.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Tecnología y Gestión Digital
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo
Decreto en trámite: _____/



Providencia

MEMORANDO N° 24.382

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación del "RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 04 de noviembre de 2019

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

**A: ALCALDESA
EVELYN MATTHEI FORNET**

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, de la obra "RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

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

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

Pablo Sebastián Sepúlveda Steck	RUT [REDACTED]	Dirección de Infraestructura Municipal
Christopher Michael Prenzel Ortiz	RUT [REDACTED]	Administración Municipal
Marcelo Enrique Madrid Díaz	RUT [REDACTED]	Secretaría Comunal de Planificación


Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


 V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL


 V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL


 V° B° ALCALDESA


 LFAT/MJCG/DLS/sls
 Distribución/
 - Unidad Licitaciones
 - Archivo "RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA"



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	15 de noviembre de 2019
Reunión Informativa, de carácter voluntaria, en la Sala de Reuniones de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, a las 11:00 horas.	20 de noviembre de 2019
Presentación de consultas hasta las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	27 de noviembre de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	03 de diciembre de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	09 de diciembre de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:30 horas.	09 de diciembre de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	09 de diciembre de 2019

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Técnicas.
- Formularios.
- Demás anexos (en caso de haberlos).
- Consultas y sus respuestas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).
- Cronograma de la propuesta.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, Ley N°19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones a través del portal de Chile Compra, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, así como cualquier otra detallada en las Bases Administrativas Especiales y/o Bases Técnicas. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Todas estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda), así como las Directivas de Contratación dictadas por la Dirección Chilecompra.

2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

2.1. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Además, en caso de ser persona jurídica estas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

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



2.1.1. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) en el cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

2.1.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22 publicada por la Dirección Chilecompra.

2.1.2.1. DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UTP.

- a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M. deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.
- b) Si el tipo de licitación supera las 1.000 U.T.M. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de esta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.

3. DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y de todos los antecedentes que las acompañan, lo que para mayor abundamiento se materializará a través de la presentación del Formulario N°1 debidamente firmado.



El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general, todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases aun cuando no aparezcan indicadas en ellas, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las bases y/u otros antecedentes de la propuesta, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones se tendrán que dar a conocer durante el período de consultas de la propuesta publicado en el cronograma dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl, punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

Cualquier duda que surja con respecto de la licitación, con posterioridad a la aceptación de la propuesta, deberá someterse al dictamen de la Unidad Técnica correspondiente, en cuyo caso el adjudicatario deberá aceptar dicho dictamen.

En todo caso, la Municipalidad de Providencia declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las bases, podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses municipales.

3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

Será establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl punto 3 de la ficha electrónica, denominado "Etapas y Plazos", donde se definirá:

- Fecha y hora de publicación.
- Fecha y hora de inicio de preguntas.
- Fecha y hora de cierre de preguntas.
- Fecha y hora de publicación de respuestas.
- Fecha y hora de cierre.
- Fecha de apertura.
- Cualquier otra fecha y hora de actividades atinentes al proceso, definida en las Bases Administrativas Especiales, como, por ejemplo: Visita a Terreno, Reunión o Charla Informativa, entrega de muestras, exposiciones de los participantes, etc.

La Municipalidad podrá modificar (si lo considera necesario), la o las fechas u horarios fijados en la plataforma www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso. Asimismo, podrá también revocar o suspender, según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante el correspondiente decreto o resolución fundada que así lo autorice.

La Municipalidad se reserva la facultad 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.

3.3. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.3.1. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular solamente a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a estas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas o comunicación por otra vía que no sea la ya señalada.



3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del sitio www.mercadopublico.cl, en la "fecha de publicación de respuestas" definida por el Municipio en el cronograma del proceso publicado en el mismo. Una vez emitidas estas, se entenderán forma parte de las Bases.

3.3.3. ACLARACIONES.

La Municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, Formularios y/o Anexos, para precisar su alcance. Podrá también complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl en cualquier época de la publicación, aplazando la fecha de cierre en caso que fuese necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las Bases. Por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma www.mercadopublico.cl durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Formularios, Anexos, Consultas y Respuestas, Aclaraciones y de cualquier otro antecedente que las acompañen.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar a la plataforma www.mercadopublico.cl sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes de acuerdo a lo indicado expresamente en las Bases Administrativas Especiales.

El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel (salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señalará expresamente la aceptación o requerimiento de un formato diferente).

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando ello expresamente se señale en las Bases Administrativas Especiales.

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

5. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

5.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicho portal.

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

En este acto se verificará la existencia del Formulario N° 1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de UTP (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Especiales (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en el Acta.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio (**siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señale expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta**), 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 este, se declarará "inadmisible" dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

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, de acuerdo a la generalidad señalada en el punto 15.1 de las presentes bases y el detalle que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Respecto de esta garantía, la Comisión de Apertura revisará su cumplimiento en fondo y forma.

En cualquier caso, si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirán los anexos restantes de la oferta.

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

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 de la plataforma www.mercadopublico.cl.

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS ATRIBUCIONES.

6.1. COMISIÓN EVALUADORA.

El presente proceso licitatorio contará con una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán definidos en las Bases Administrativas Especiales. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso.

6.2. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u 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.
- b) 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 y/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.
- c) 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.
- d) Para todos los casos hasta aquí indicados (letras a, b y c precedentes):
 - i. *La comunicación con el oferente se realizará exclusivamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.*
 - ii. *Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.*



- iii. *La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a esta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).*
- e) Tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando esta sea uno de los criterios de evaluación.
- f) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de estas.
- g) Podrá rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de estas convenga a los intereses municipales.
- h) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales (previo informe favorable de la Dirección Jurídica, y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases), explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.

7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

7.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", resolviendo:

- a) Declarar inadmisibles la oferta,
- b) Declarar desierta la licitación,
- c) Proponer adjudicar la licitación a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.
- En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:
- Se propondrá adjudicar primero al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
 - Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
 - Si es que alguno de dichos criterios considerara "subcriterios" se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
 - En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) Además, dicho informe 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.

7.2. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la presente licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en las Bases Administrativas Especiales, y siempre que se estime que esta es conveniente a sus intereses.



7.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaría Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de la Administración Municipal.

7.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" será sometido al mismo circuito de visaciones detallado con anterioridad en el punto 7.2.1 de estas bases, pero además para su adjudicación se deberá someter a la aprobación previa del Concejo Municipal, donde en caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cualquiera de los casos la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto, 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.

Cabe hacer presente que 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 esta, publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar, solicitando (en caso de ser necesario) la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta a aquellos proponentes que obtuvieran los 2 mejores puntajes en la evaluación.

8. 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 adjudicatario:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, por causas imputables a este.
- c) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Se encontrará 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. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- e) En caso de una UTP alguno de sus miembros no se encontrará inscrito en el Registro de Proveedores.
- f) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales requeridos para su firma o no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- g) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

En cualquiera de los casos, a dicho oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

9. DEL CONTRATO

9.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, demás antecedentes de la licitación, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.



9.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) Cuando el monto total de la contratación exceda las 1.000 UTM este deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.
- b) Para todos los efectos legales emanados del contrato, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- c) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- d) Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original, salvo que las Bases Administrativas Especiales señalen una forma diversa.

9.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

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

- a) 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 publicación del 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 Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) 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.
- c) Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Entregar el **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 al momento de la contratación (Formulario F-30).
- e) Para el caso de contratación superior a las 1.000 UTM con una Unión Temporal de Proveedores, esta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

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.

10. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

10.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes bases y el consecuente contrato que derive del proceso licitatorio, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.



10.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del departamento o sección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, dependiente de la Unidad Técnica. De esta unidad será seleccionado a lo menos un funcionario quién será designado mediante Decreto para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y en general velar por su cumplimiento exacto.

Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N°1096, de fecha 02/08/2019, que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

11.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

El contratista deberá designar a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de este.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, este será definido en las Bases Administrativas Especiales.

11.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- d) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- f) De proceder, 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 con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
En este contexto, se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.



- g) De proceder, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- h) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- i) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- j) 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, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

12. DE LAS MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato (si procede) proporcionado por el municipio o mediante el medio de comunicación oficial definido en las Bases Administrativas Especiales.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación a través del medio de comunicación oficial, 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 a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez 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 la multa con la notificación al contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial.

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.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, este quedará definido según las siguientes reglas.

- a) Si es que la multa fue expresada en UTM, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.



- b) Si es que la multa fue expresada en UF, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.

El detalle de las causales de multas será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia de que las multas ahí enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del contratista al IMC dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la IMC.

13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) 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".
- 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) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea este quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), b) y c).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, 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.

14. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener 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 estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.
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, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido 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 defensa judicial.
- b) Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del



Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- e) 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.
- f) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC
- g) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- h) 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 o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), 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, durante la ejecución del contrato.
- i) La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N°20.123, el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y el Decreto N°594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un "Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicio de la Municipalidad de Providencia".
- j) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la presentación de su factura.
- k) Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, y a la subcontratación, si es que se permite en las Bases Administrativas Especiales.
- l) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a "**días hábiles**" en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, si es que las hay, se entenderán por tales, días hábiles administrativos (de lunes a viernes).

15. DE LAS GARANTÍAS

15.1. NORMAS GENERALES

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, **cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva**. La autenticidad de dicho documento podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.



Respecto de las garantías para el presente proceso licitatorio se debe considerar lo siguiente:

- a) La Garantía de Seriedad de la Oferta tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta.
- b) La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista de las obligaciones emanadas del contrato. Esta además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, así como también en ella se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un **requisito de admisibilidad** para participar del presente proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía "**electrónica**", esta 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.
- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "**física**" **hasta la 13:30 horas** de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en la plataforma www.mercadopublico.cl.
 - **Forma de entrega:** En este caso su forma de entrega será dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso.
 - **Lugar de entrega:** Se deberá entregar en el 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia cuyo horario de funcionamiento para el público es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas

Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que no se recibirá esta documentación, ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y "hasta" las 13:30 horas del día de "cierre" del mismo.

- c) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.
- d) El monto, plazo y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.

15.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de Ofertas, a partir del quinto día hábil después de la Apertura Electrónica de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio "Revoca o Invalida" la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- c) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio "declara desierta" la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.



- d) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultara favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quien se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma www.mercadopublico.cl.

15.3. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez publicado el correspondiente Decreto de Adjudicación en la plataforma www.mercadopublico.cl, el proponente adjudicado deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato considerando que:

- a) El plazo para su ingreso será el mismo que se defina en Bases Administrativas Especiales para la suscripción del contrato respectivo.
- b) El monto, vigencia y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Cualquiera sea el instrumento ingresado al municipio para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato que derive de la adjudicación del presente proceso licitatorio, podrá ser ejecutado por la Municipalidad, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.
- d) Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

15.3.1. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA.

Esta deberá contener la siguiente información:

- “Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata” o “póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata”, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo monto y vigencia señalados en las Bases Administrativas Especiales. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de hacerla efectiva, si este ocurriera.

15.4. OTRAS GARANTÍAS.

En caso de requerirse otras garantías, estas serán detalladas en las Bases Administrativas Especiales.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN PÚBLICA	“RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”.
--------------------	---

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia en su constante búsqueda por mejorar las condiciones del espacio público de la comuna y las condiciones de seguridad de quienes transitan por ella, requiere contratar el recambio de las luminarias de los postes coloniales que existen en la Comuna por luminarias con tecnología Led, principalmente concentrados en la zona denominada como Barrio Bellavista.

El proyecto considera la instalación de 355 luminarias de tecnología LED, preparadas para ser telegestionadas, lo que responde a una estrategia de modernización y compromiso de eficiencia económica que busca disminuir el consumo eléctrico y los costos de mantención. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en las Bases Técnicas que rigen el proceso.

1.2. OBJETIVO

Contratar el recambio de 355 luminarias de los postes coloniales que existen en la Comuna, por luminarias con tecnología LED, preparadas para ser Telegestionadas.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

1.4. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la siguiente obra es la suma de **\$230.965.645.-** (Doscientos treinta millones novecientos sesenta y cinco mil seiscientos cuarenta y cinco pesos) impuestos incluidos.

Cabe hacer presente que este es un presupuesto “referencial”, por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

1.5. MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

Además de la normativa aplicable definida en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, se deberán tener presente, todas las disposiciones normativas y reglamentarias, aplicables a la materia objeto de la contratación.

1.6. REUNIÓN INFORMATIVA

La presente licitación contempla una reunión informativa, la cual será de **carácter voluntaria**. Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter “voluntaria”, se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio

El día, lugar y hora en que se efectuará dicha actividad será definido en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica.



De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por todos los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través de la misma plataforma.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia a esta actividad para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

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

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes deberán ingresar al portal www.mercadopublico.cl, los antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos, que se indican a continuación:

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.-	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en el punto 15.1 y 15.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>Emitida a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual o superior</td> <td>\$1.000.000.- (Un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa, si corresponde</td> <td>En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada "RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia mínima</td> <td>28 de febrero del 2020</td> </tr> </table>	Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9	Monto igual o superior	\$1.000.000.- (Un millón de pesos).	Glosa, si corresponde	En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada "RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA" .	Vigencia mínima	28 de febrero del 2020
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9								
Monto igual o superior	\$1.000.000.- (Un millón de pesos).								
Glosa, si corresponde	En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada "RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA" .								
Vigencia mínima	28 de febrero del 2020								
2.-	<p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).</p> <p>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.-	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual declara su experiencia en contratos de recambio masivo de luminarias con tecnologías de ahorro energético LED, ejecutados o en ejecución desde el año 2010 en adelante, y que consideren el recambio de a lo menos 150 luminarias (en un mismo contrato).</p> <p>Para que la experiencia declarada se contabilice en el criterio de evaluación respectivo, deberá acreditarse con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>a) Certificado emitido por el mandante a nombre del oferente, o</p> <p>b) Copia del contrato suscrito entre el oferente y el mandante.</p> <p><i>En cualquiera de estos dos casos, el documento deberá contener a lo menos la siguiente información:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y/u objeto del contrato (ejecutados o en ejecución). • Número de luminarias con tecnología de ahorro energético LED que considera el contrato. • Vigencia: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. <p>c) En caso de acreditar experiencia con instituciones públicas, además de contratos y/o certificados, se permitirán también:</p>
-----	---

	<p> <input checked="" type="checkbox"/> La presentación de órdenes de compra (en estado aceptada o con recepción conforme) emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl o su ID. <input checked="" type="checkbox"/> Actas y/o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva. </p> <p> <i>Siempre y cuando en estos documentos se exprese claramente la cantidad de luminarias con tecnología de ahorro energético LED que considera la contratación y, permita identificar que su ejecución se realizó entre los años 2010 en adelante.</i> <i>Para el caso de acreditar experiencia con instituciones públicas, el oferente podrá declarar la ID de la respectiva licitación en el presente formulario, y la comisión evaluadora verificará que dicha contratación cumpla con los requisitos solicitados para la experiencia.</i> </p> <p> Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación. </p> <p> Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente: </p> <ol style="list-style-type: none"> En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°2 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en tabla precedente. Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl dentro de los anexos técnicos. No serán consideradas aquellas contrataciones que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente. En caso de que la comisión evaluadora constatará que el proponente ha declarado información falsa, dicha oferta será declarada "inadmisibles", se ejecutará la respectiva garantía de seriedad de la oferta y el municipio tomará las acciones legales pertinentes. En caso de que se constate la información falsa una vez suscrita la contratación, se pondrá término anticipado de contrato, se ejecutará la respectiva garantía y la municipalidad tomará las acciones legales pertinentes.
<p>2.-</p>	<p> FORMULARIO N°3: "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", a través del cual el oferente declara los detalles técnicos de la luminaria ofertada. </p> <p> Las características declaradas por el proponente, serán analizadas por la Comisión Evaluadora correspondiente como parte de la Admisibilidad Técnica de las Ofertas presentadas. En caso de adjudicarse la propuesta, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la correspondiente muestra de la luminaria ofertada, como requisito previo a la contratación. La Unidad Técnica verificará que la luminaria entregada como muestra corresponde a la marca, modelo y potencia de la declarada en el presente formulario. Durante la ejecución de los trabajos, la Unidad Técnica a cargo de la supervisión del contrato, mantendrá la luminaria entregada como muestra como patrón a cumplir por las luminarias que se están instalando (o que fueron instaladas), hasta la recepción de los trabajos. </p> <p> ***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*** </p>
<p>3.-</p>	<p> CATÁLOGO DE LA LUMINARIA E INFORMES FOTOMÉTRICOS El oferente deberá incluir, el catálogo del fabricante y los informes fotométricos de ellas. </p> <p> El informe fotométrico deberá ser emitido por un organismo internacional perteneciente a "International Laboratory Accreditation Cooperation" (ILAC) y/o "International Accreditation Forum" (IAF), en formato. IES. Este documento podrá presentarse en idioma inglés o español, y en caso de que el documento original se hubiera emitido en otro idioma, se aceptará la presentación de su traducción al idioma español. </p> <p> ***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*** </p>



4.-	<p>SIMULACIÓN DE LA LUMINARIA OFERTADA El oferente deberá adjuntar dentro de los antecedentes técnicos de la oferta, la simulación de la luminaria propuesta, en formato dlx. Se hace presente que para efectuar dicha simulación se deberán considerar cada uno de los parámetros detallados en el punto 5.6 de las Bases Técnicas.</p> <p style="text-align: center;">***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
------------	--

C. OFERTA ECONÓMICA

1.-	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Los oferentes deberán señalar en el portal mercado público, el valor total neto de la oferta económica, expresado en moneda nacional. El impuesto respectivo, se agregará en el Formulario N°4 "CARTA OFERTA", el que considerará el valor total neto (que deberá coincidir con el informado en el portal) y el valor total impuesto incluido. Ambos deberán señalarse en moneda nacional.</p>
2.-	<p>FORMULARIO N°4 "CARTA OFERTA", este formulario deberá ser debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual se determinará la oferta del proponente, la que corresponderá a:</p> <p>1.-OFERTA ECONOMICA: La que considera el valor por el recambio de las 355 luminarias de los postes coloniales que existen en la comuna, por luminarias con tecnología LED, preparadas para ser Telegestionadas.</p> <p>2.-PLAZO DE EJECUCION: Para la ejecución del presente contrato se estima un plazo de 150 Días Corridos, no obstante, al ser un plazo referencial, los proponentes podrán ofertar un plazo de ejecución menor o superior, de acuerdo al análisis que realicen de la propuesta.</p> <p>Los oferentes, en el valor de su oferta, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos de servicios profesionales, materiales, instalación, vehículos y equipos de trabajo, elementos de seguridad, otros servicios, derechos, impuestos, costos de garantías, como asimismo seguros por riesgos, derechos notariales y en general, todo gasto necesario para la correcta ejecución del contrato. Conforme a lo anterior, el Contratista no tendrá derecho a cobrar ningún tipo de gasto extraordinario con ocasión adecuado cumplimiento del contrato.</p> <p style="text-align: center;">***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
3.-	<p>FORMULARIO N°5 "ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual se detallan todos los gastos que irrogue el total cumplimiento de su oferta. Con éstos (en caso de adjudicarse la propuesta) se estimarán y pagarán aquellos aumentos o suspensiones de plazo, que no siendo imputables al Contratista y siendo independientes de cualquier servicio extraordinario y/o aumento de ellos, impliquen un aumento en el plazo por sobre el 20% del plazo original.</p> <p style="text-align: center;">***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

3. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De acuerdo a lo indicado en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales, para evaluar las ofertas de la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por:

- Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación,
- Un funcionario de la Dirección de Infraestructura,
- Un funcionario de la Administración Municipal.

Quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.



4. PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán aquellas ofertas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en las bases.

A continuación, se detalla la metodología de evaluación y las fórmulas de cálculo de cada uno de los criterios.

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	DETALLE Y FÓRMULA DE CÁLCULO												
OFERTA ECONÓMICA 80%	Se evaluará el valor total impuesto incluido, informado en el Formulario N°4 "CARTA OFERTA", conforme a la siguiente fórmula: $\frac{\text{(Mejor Oferta Económica)} * 100 * 80\%}{\text{Oferta proponente x}}$												
EXPERIENCIA 9%	Se evaluará la experiencia de los oferentes debidamente acreditada, conforme a lo estipulado en el punto 2, letra B.1 de las presentes bases. Aplicándose la siguiente tabla: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Experiencia debidamente acreditada</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 4 contratos</td> <td>100 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 contratos</td> <td>75 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 contratos</td> <td>50 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 contratos</td> <td>25 * 9%</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente su experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Para obtener el máximo puntaje en este criterio de evaluación, basta con que el oferente declare y acredite 4 experiencias, por tanto, en caso de declarar y acreditar más de 4, sólo se evaluarán las 4 primeras experiencias declaradas en el Formulario N°2.</p>	Experiencia debidamente acreditada	PUNTAJE	Acredita debidamente 4 contratos	100 * 9%	Acredita debidamente 3 contratos	75 * 9%	Acredita debidamente 2 contratos	50 * 9%	Acredita debidamente 1 contratos	25 * 9%	No acredita debidamente su experiencia	0
Experiencia debidamente acreditada	PUNTAJE												
Acredita debidamente 4 contratos	100 * 9%												
Acredita debidamente 3 contratos	75 * 9%												
Acredita debidamente 2 contratos	50 * 9%												
Acredita debidamente 1 contratos	25 * 9%												
No acredita debidamente su experiencia	0												
PLAZO OFERTADO 10%	Se evaluará el plazo total propuesto por el oferente para la ejecución del contrato, según lo informado en el Formulario N°4 "CARTA OFERTA", conforme a la siguiente fórmula: $\frac{\text{(Mejor Plazo ofertado)} * 100 * 10\%}{\text{Plazo a evaluar}}$												
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES 1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla: <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100*1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0						
DETALLE	PUNTAJE												
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%												
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0												

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el punto 7.1 letra c) de las Bases Administrativas Generales.

5. READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 8 de las Bases Administrativas Generales, como también, en los siguientes casos:

- Que el oferente adjudicado no haga entrega de la muestra de luminaria solicitada en el punto N°6 de las presentes bases.
- Que las muestras entregadas no coincidan con la marca, modelo y potencia de la luminaria propuesta en la oferta técnica.

- No informa la individualización del profesional a cargo del proyecto (de acuerdo a lo señalado en el punto 11 de las Bases Técnicas), adjuntando la documentación de la experiencia (CV y Certificados de título) y sus datos de contacto (número telefónico y correo electrónico).
- No hace entrega de la programación tipo carta Gantt de la ejecución del contrato, considerando las actividades de provisión e instalación de luminarias en terreno.
- No hacer entrega del seguro de responsabilidad civil.

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

6. MUESTRA DE LUMINARIA OFERTADA

Una vez publicado el decreto de adjudicación en el portal mercado público, el oferente deberá dentro de los 5 días hábiles siguientes, hacer entrega de una muestra de la luminaria ofertada, en la Dirección de Infraestructura (ubicada en Av. Pedro de Valdivia #963, comuna de Providencia), hasta las 16:00 horas.

La muestra de luminaria deberá ser ingresada en una caja cerrada, debidamente embalada de manera de proteger la luminaria y sus accesorios, y venir rotulada con una ficha técnica adherida a la caja que contenga el mismo detalle señalado en el **Formulario N°3 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**

La Unidad Técnica de la Municipalidad procederá a la apertura de cajas, en presencia del adjudicatario o del personal designado por este, mediante poder simple otorgado por el o los representantes facultados para ello.

La Unidad Técnica de la Municipalidad solicitará y admitirá el reemplazo (dentro del plazo que señale) de aquella muestra que, ajustada a la oferta se haya presentado dentro del plazo y presente algún daño por efecto del traslado (ejemplo se encuentre trizada).

En cualquier caso, la Municipalidad no se responsabilizará por la luminaria y accesorios defectuosos o faltantes en el momento de la apertura de las cajas.

En el acto de apertura de las muestras, se realizará la verificación del contenido de la o las cajas, y se levantará un Acta de Recepción de Muestras firmada por el contratista o su(s) representante(s), el IMC, y el funcionario de la Unidad Técnica designada para estos efectos (la cual además será publicada en el portal www.mercadopublico.cl).

La Unidad Técnica verificará que las muestras ingresadas por el oferente, correspondan a la marca, modelo y potencia de la luminaria declarada en la oferta adjudicada, emitiendo un Acta de Aprobación, de corresponder, y en caso contrario, emitirá un informe fundamentado, señalando la no correspondencia de lo entregado con lo ofertado (cualquiera sea el informe, este será publicado en el portal www.mercadopublico.cl). En el caso de que dicho informe no sea favorable, el Municipio se reserva el derecho a readjudicar o llamar a una nueva licitación, según lo que más convenga a los intereses municipales.

La muestra de luminaria del oferente adjudicado permanecerá en poder de la Municipalidad hasta la recepción final de la instalación y provisión de las 355 luminarias, y su devolución se realizará en un plazo de 10 días hábiles administrativos posterior a la firma del acta por recepción provisoria del contrato.

7. DEL CONTRATO

7.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto (valor) de la oferta seleccionada, de acuerdo con el **Formulario N°4 “CARTA OFERTA”**, en pesos chilenos e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

Por tratarse de obras contratadas por la Municipalidad para su territorio, estarán exentas de pago de derechos municipales.

7.2. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Además de tener presente lo dispuesto el punto 9.1 y 9.2.- de las Bases Administrativas Generales, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del 10° día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el IMC entregará al contratista el Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.

7.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

Además de la presentación de la documentación detallada en el punto 9.3 de las Bases Administrativas Generales, deberá presentar lo siguiente:

- a. Individualización del Profesional a cargo del proyecto (de acuerdo a lo señalado en el punto 11 de las Bases Técnicas), adjuntando la documentación de la experiencia (CV y Certificados de título) y sus datos de contacto (número telefónico y correo electrónico).
- b. Programación tipo carta Gantt de la ejecución del contrato, considerando las actividades de provisión e instalación de luminarias en terreno.
- c. Acta de Aprobación de muestras, conforme a lo señalado en el punto 6 de las presentes bases.
- d. Seguro de responsabilidad civil.

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 LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

8.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta, por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y que se apegue a lo contemplado en el punto 15.3.- de las Bases Administrativas Generales.

Monto de la garantía	10% del valor total del contrato, expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato “RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES A TECNOLOGÍA LED EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA.”
Vigencia mínima	El plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.

8.2. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Previo al pago del último estado de pago el Contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas por el contrato original, por una garantía o caución que garantice la correcta ejecución del Contrato. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en beneficio de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, que cumpla con el siguiente detalle:

Monto de la garantía	3% del valor total del contrato, expresada en UF. (en caso de ser necesario su cobro, se considerará el valor de la UF del mes que se hará efectiva)
Glosa	En garantía por la correcta ejecución de las obras del contrato denominado “RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES A TECNOLOGÍA LED EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA.”
Vigencia mínima	Que cubra el periodo que va desde la Recepción Provisoria y hasta la Recepción Definitiva del contrato.
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.



9. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados. Dichos aumentos o disminuciones no podrán exceder el 30% del valor total del contrato impuesto incluido.

En caso de aumentos o disminuciones del contrato, el Contratista se obliga a respetar los valores pactados en el **Formulario N°4**. Por causas excepcionales, se podrá hacer una disminución de contrato superior al 30%, siempre que para ello exista acuerdo de ambas partes contratantes.

Tratándose de aumentos de contrato cuyos montos sean iguales o superior a 200 UTM, el contratista deberá garantizarlos, pudiendo reemplazar la garantía vigente por otra que asegure el nuevo monto total del contrato o bien, podrá complementarla tomando una garantía adicional en las mismas condiciones establecidas en los puntos 15.1 y 15.3 de las Bases Administrativas Generales y considerando los detalles expresados en puntos precedentes respecto de: glosas, vigencias y montos.

Tratándose de disminuciones del contrato (independiente del monto), el contratista podrá si lo requiere, cambiar la garantía existente, reemplazándola por una actualizada al nuevo monto.

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

10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, RC; DAÑOS A PERSONAS Y PROPIEDADES

El contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil ante terceros, para cubrir todos los daños, que con motivo de la ejecución del contrato se cause a terceros. La póliza correspondiente deberá ser entregada a la Municipalidad de Providencia, en forma previa a la suscripción de contrato.

La póliza, cuyo beneficiario será la Municipalidad de Providencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Deberá contener una cláusula de renovación automática que permita cubrir todo el período de ejecución de las obras contratadas, hasta 90 días después de la recepción provisoria de las mismas.
- Deberá ser pagada al contado, y contendrá en forma específica dentro de la glosa correspondiente, la materia asegurada, el número y fecha del contrato, y los daños e indemnizaciones asegurados sin exclusiones en cuanto al origen de esos daños y sin deducibles de ninguna especie.
- Deberá contener una cláusula de rehabilitación y renovación automática en caso de siniestro, mediante el cobro de la prima proporcional y hasta la recepción provisoria de cada contrato.
- El monto de la póliza **deberá ser de 1.000 UF**, para la totalidad de las indemnizaciones y gastos acumulados por eventos cubiertos durante la vigencia de la póliza. Sin embargo, si los daños a terceros superasen el valor de la póliza contratada, el contratista será el único responsable pecuniariamente de esa diferencia. La cual podrá ser cobrada mediante la ejecución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o la de correcta ejecución del contrato que corresponda.

11. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

11.1 UNIDAD TÉCNICA.

La Unidad Técnica de la presente contratación será la Dirección de Infraestructura, quien será responsable de supervisar técnica y administrativamente la correcta ejecución del contrato.

11.2 INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Infraestructura en el BNUP (dependiente de la Dirección de Infraestructura). De este



Departamento será seleccionado un funcionario, designado mediante Decreto, para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

Se deja constancia, además, que la IMC podrá solicitar en cualquier momento ensayos y/o certificados de calidad de las obras ejecutadas y/o de los equipos y materiales utilizados, emitidos por entidades como IDIEM, DICTUC y Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, o cualquier otra institución certificadora, según sea el caso, los cuales serán de cargo del Contratista.

12.3 COMUNICACIÓN OFICIAL ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El IMC llevará un Libro de Control del Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista correspondiente, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten a dicho Contratista.

En este libro se a registrarán todos los hechos relevantes entre el Contratista y el Municipio, como, por ejemplo:

- Fecha de inicio del contrato, de inicio del servicio y entrega de terreno.
- Identificación del supervisor del contrato por parte del contratista (con número de teléfono y dirección de correo electrónico)
- Observaciones e instrucciones del IMC.
- Órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
- Aplicación de multas, como las respuestas, descargos y observaciones del contratista.
- Informará y registrará las eventuales modificaciones de contrato que se decreten.
- Cualquier otra observación que se establezca en las bases.

Se considerará una notificación al Contratista cualquier anotación en el Libro de Control del Contrato aun cuando este no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato, revisar y firmarlo a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato. Asimismo, será válida también, cualquier instrucción enviada a través de correo electrónico, al email que el contratista notifique al momento de la firma del contrato, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista revisarlo constantemente con el mismo objeto, en este último caso el contratista deberá responder dentro de las 24 horas siguientes aclarando o justificando los hechos y si procede detallando las acciones correctivas.

El Libro de Control del Contrato podrá ser digital, de acuerdo a la definición que haga la IMC, previa aprobación del Director o Coordinador de su Unidad Técnica.

12. DEL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del presente contrato se estima un **plazo de 150 Días Corridos**, no obstante, al ser un plazo referencial, los proponentes podrán ofertar un plazo de ejecución menor o superior, de acuerdo al análisis que realicen de la propuesta y conforme a sus capacidades. Dicho plazo será evaluado según lo señalado en el punto 4 de las presentes bases.

13. DEL PAGO

13.1. DE LOS ESTADOS DE PAGO

La forma de pago será a través de estados de pago mensuales, según sea el estado de avance de la ejecución de las obras, esto es, por luminaria instalada y encendida dentro del mes correspondiente al pago.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la factura o boleta y todos los documentos definidos en las presentes Bases.



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

En caso de que proceda, el Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.

Se podrá otorgar un anticipo de hasta un 30% del valor total del contrato, el que deberá ser garantizado con boletas bancarias u otro instrumento que sea pagadero a la vista, irrevocables, expresadas en Unidades de Fomento, por igual valor (100% del anticipo otorgado) y de vigencia no inferior a la duración total del contrato más 30 días corridos, el que se descontará en forma proporcional en cada Estado de Pago y siempre que tenga aprobación de la IMC.

13.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA ESTADO DE PAGO

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE,** debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Obras Municipales. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **CERTIFICADO O RECIBO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS,** En caso que proceda, el Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.
- Para el último estado de pago (correspondiendo al 100% de las luminarias LED instaladas), se deberá acompañar el acta de recepción provisoria de la obra.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

14. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones establecidas en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, el contratista de cada línea tendrá también las siguientes:

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que se desempeñen en el Servicio, desde el inicio y durante la prestación del Servicio sus prórrogas o adiciones, si las hubiese. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.
- b) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta ejecución de las obras contratadas y de la calidad de los materiales empleados en ésta, de conformidad con lo establecido en las Bases, oferta presentada e instrucciones del IMC; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.



- c) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de Inicio del Servicio, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para el contrato, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- d) Cumplir con toda normativa legal vigente atinente al contrato.
- e) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado, y respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto del propio Contratista y todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- f) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante el proceso de retiro e instalación de luminaria, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar de instalación, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.
- g) El personal que le corresponda ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada la IMC. El personal que esté prestando el Servicio, deberá estar debidamente uniformado.
- h) Tomar las medidas que sean necesarias para no dañar especies vegetales, obras existentes de agua potable, redes de alcantarillado, cámaras, grifos, soleras, postes de electricidad, canalización de redes de comunicaciones, etc. Cualquier daño que se produzca en este sentido, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.
- i) Dar estricto cumplimiento a los plazos de inicio de los servicios contratados conforme a los cronogramas y especificaciones establecidas en las Bases Técnicas, dando cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en éstas.
- j) Será de cargo y responsabilidad del Contratista, en caso de ser necesario, la colocación, el control y vigencia de las señalizaciones tanto diurna como nocturna, para las interrupciones y desvíos del tránsito vehicular y peatonal que requiera el desarrollo de las faenas como asimismo para indicar la existencia de los trabajos, materiales, escombros.
- k) El contratista será el encargado de dejar los lugares de trabajos en óptimas condiciones de higiene, no pudiendo dejar desechos en la vía pública por más de 24 horas, de lo contrario, se aplicarán las respectivas multas.
- l) Mantener en los vehículos señalética indicativa de la ejecución de los servicios, en un tamaño adecuado a la longitud del mismo.

Para el caso de camiones la medida de estos será de 1,20 m x 0,80 m, todos en material reciclable. En el caso de los vehículos menores, la medida de la señalética será de 0,60 m x 0,40 m.

15. DEL PROFESIONAL A CARGO Y OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista deberá designar, a la época de la firma del contrato, un profesional del área eléctrica a cargo de las faenas, como contraparte calificada en la contratación, que cuente con Licencia de instalador Clase A (vigente en SEC) y con una experiencia mínima de 2 años, acreditada mediante declaración jurada simple, certificados y currículum, debiendo, además, contar con correo electrónico y teléfono móvil, con acceso permanente a internet, para ser ubicado en cualquier momento.

Este profesional será el responsable de la conducción de las obras y de todo aquello establecido en las Bases Técnicas, con quién deberá entenderse la IMC en relación de la misma. Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas y/o con el grado de especialización necesario para la correcta y eficiente ejecución de las obras contratadas.

El contratista podrá reemplazar al encargado del contrato (por uno que cumpla el mismo perfil académico y años de experiencia o superior), comunicando tal hecho por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado, adjuntando su acreditación de experiencia requerida y datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono celular). De ello se dejará constancia en el Libro de Control del Contrato.

16. OTRAS OBLIGACIONES

El contratista se sujetará, además, a las siguientes disposiciones aplicables durante la ejecución de las obras:



- a) Los materiales empleados en la obra deberán cumplir con la norma del Instituto Nacional de Normalización y con las instrucciones del fabricante y la SEC. Ante cualquier duda de la IMC el Contratista deberá efectuar a su costa las correspondientes certificaciones ante un laboratorio autorizado por la SEC.
- b) Todos los materiales, equipos y elementos resulten de los trabajos, serán responsabilidad del contratista, salvo que el IMC indique lo contrario en el Libro de Control del Contrato.
- c) Cualquier bien o materia valorada que se retire de la obra, que no se haya dado la instrucción expresa de enviar a botadero y que no se entreguen en bodega o en el lugar indicado por el IMC, será descontado al Contratista en el siguiente estado de pago.
- d) Los materiales no utilizables serán retirados por el Contratista y enviados a un botadero autorizado, previa autorización de la IMC.
- e) En las obras en que sea necesario solicitar nuevo servicio eléctrico, aumento de capacidad o extensión de líneas, en que se consulte valores por concepto de empalmes u obras complementarias, se harán efectivos a favor de la Municipalidad. El pago se efectuará oportunamente por el Municipio de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por el DFL 1/82, del Ministerio de Minería, estando a cargo del Contratista toda la tramitación que se origine ante la Distribuidora de Energía Eléctrica y el Municipio.
- f) El Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas en caso de ser necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.
- g) Las obras se desarrollarán en los horarios estipulados en la Ordenanza N°129 de 2014 sobre Ocupación Transitoria del Espacio Público por la Ejecución de Faenas y otras Actividades y otras normativas municipales. Terminada cada jornada de trabajo, todas las zonas de la obra deberán quedar debidamente aseguradas, de modo de evitar accidentes.
- h) En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, y sin que tenga responsabilidad el Contratista, debidamente comprobados e informados por la IMC, se podrá proceder con la “RECEPCIÓN PARCIAL” de estas y pagar hasta un 80% de lo realmente ejecutado.

17. DE LA SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la prestación parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el Contratista. No obstante, lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

18. DE LAS MULTAS

Las multas se aplicarán conforme al procedimiento contemplado en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales. El monto de ellas será el que se indica a continuación:

N°	DETALLE	VALOR
1	Incumplimiento de la normativa aplicable (Ej.: Ley de Tránsito; Ley N° 20.123 sobre trabajo en Régimen de Subcontratación y su reglamento; Decreto Supremo N° N°594/1999 del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo; Ordenanzas Municipales; Reglamentos Municipales etc.).	3 UTM por evento y por día de atraso en su cumplimiento.
2	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordenan la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas.	3 UTM por evento y por día de atraso en su cumplimiento.
3	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	3 UTM por instrucción.
4	Incumplimiento en las indicaciones y/o obligaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	3 UTM por evento, para lo cual se otorgará un plazo para subsanarlo, de no cumplir este plazo la multa será de 5 UTM por día.



5	Por ausencia de letrero indicativo de obras.	2 UTM Por letrero y por día hasta que se instale.
6	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por sobre el tiempo autorizado en las bases y/o contrato.	2 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
7	Por daño a las especies vegetales a causa de la prestación de los servicios.	2 UTM por evento.
8	Por día de atraso para la provisión de los equipos.	5 UTM por día de atraso.
9	Por detectar el incumplimiento en la carta Gantt, para lo cual se entregará un plazo perentorio para recuperar dicho atraso, sin perjuicio de la aplicación de la presente multa.	5 UTM por cada día de atraso. 10 UTM por cada día de atraso una vez cumplido el plazo perentorio otorgado por el IMC.
10	Si al término del plazo para la ejecución de las obras, los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad a las bases técnicas y otras normas, no se dará curso a la Recepción Provisoria y el Contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones.	5 UTM por día hasta que se dé cumplimiento.
11	Atraso en los hitos señalados en la ejecución de las obras.	2 UTM por día de atraso
12	Por ausencia de los profesionales individualizados o su reemplazo sin previa autorización del IMC.	3 UTM por cada oportunidad, y en caso del reemplazo sin autorización, esta multa se aplicará por día hasta que el IMC apruebe al nuevo profesional.
13	Por cada luminaria defectuosa se aplicará la siguiente multa. Además, se deberá considerar que si la luminaria es reparada y vuelve a fallar se deberá cambiar.	3 UTM por luminaria
14	Si en una jornada de trabajo de reemplazo de luminaria, la nueva luminaria no quedara encendida.	2 UTM por día y por luminaria.
15	Si producto del recambio por causa atribuible al contratista se interrumpiera el servicio de alumbrado público (con un máximo de 2 días).	15 UTM por evento.

19. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminada la totalidad de las obras contratadas, se procederá a la revisión de los trabajos ejecutados, verificando que se hayan realizado conforme a lo contratado, realizándose el siguiente procedimiento:

- Finalizado el plazo de ejecución de las obras, el Contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Obras, a la IMC, la recepción provisoria de la misma, procediendo a ella dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición. En todo caso, la IMC se constituirá en la obra al día hábil siguiente al término del plazo contractual a fin de verificar el estado en que se encuentran las obras y efectuar, si procede, la recepción provisoria de las mismas o en su defecto dejará constancia en el Libro de Obras indicando que el Contratista quedará sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el retraso en la entrega de éstas.
Al momento de efectuar la Recepción Provisoria, se levantará un Acta que deberá ser firmada por el Contratista, la IMC y el Director de Infraestructura, donde se consignarán, además, todas las multas aplicadas durante la ejecución de la obra.
La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio con la finalidad de aprobar esta Recepción Provisoria.
- Si en el acto de recepción se encontraran observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Obras. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará la multa respectiva. Si el Contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término de las obras.
- Si al término del plazo para la ejecución de las obras, los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad a las bases técnicas y otras normas, no se dará curso a la Recepción Provisoria y, el Contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa respectiva.
Una vez subsanados los defectos indicados por la IMC, ésta deberá proceder a efectuar la recepción, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de las obras la de recibo conforme a ellas, cursando las multas correspondientes. En ningún caso podrá el Contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos bajo pretexto de haber sido aceptados por la IMC.



- d) En caso de existir impedimentos para el término de las obras contratadas, derivados por algún servicio público o por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el Contratista, se otorgará el plazo indicado por la IMC, para subsanar el eventual problema, en cuyo caso las obras podrán ser recibidas parcialmente. Lo anterior, deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial.
- e) La Recepción Provisoria o la Recepción Parcial, según sea el caso, serán aprobadas por Decreto Alcaldicio.

20. DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

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

21. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva de las obras, la cual se realizará tres años después de la Recepción Provisoria de ellas. Durante este período la obra se encontrará en garantía.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, o el profesional designado por él, la IMC y el Director de Infraestructura donde además se consignarán las multas aplicadas durante el período de garantía de la obra.

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

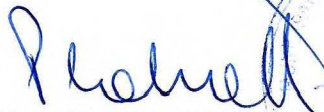
Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

22. DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 13 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente

- a) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 5% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.
- b) Cuando el atraso en la ejecución de la obra supere, en cualquier momento del contrato, el 15% de la Carta Gantt propuesta.
- c) Si el contratista instalara una luminaria que no fuera el propuesto en su oferta.
- d) Si dentro de un mismo mes se cursaran 10 o más multas, independiente de su causal.
- e) Si producto del recambio de luminaria, por causa atribuible al contratista se interrumpiera el servicio de alumbrado público por 3 días.


LFATYMJCS/DLS/dls


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN





FORMULARIO Nº 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	"RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES A TECNOLOGÍA LED EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

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

FORMULARIO N° 2
ANEXO TECNICO

LICITACIÓN	RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES A TECNOLOGÍA LED EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

A través del presente documento declaro mi experiencia en contratos de recambio masivo de a lo menos 150 luminarias con tecnologías de ahorro energético LED, ejecutados desde el año 2010 en adelante.

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	CANTIDAD DE LUMINARIAS LED CONSIDERADAS	AÑO DE EJECUCIÓN	DOCUMENTO CON QUE ACREDITA

Para obtener el máximo puntaje en este criterio de evaluación, basta con que el oferente declare y acredite 4 experiencias, por tanto, en caso de declarar y acreditar más de 4, sólo se evaluarán las 4 primeras experiencias declaradas.

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

Se debe recordar que sólo obtendrán puntaje aquellas experiencias debidamente acreditadas de acuerdo a lo detallado en el punto 2, letra B.1 de las Bases Administrativas Especiales.



NOTA: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Técnico**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO N° 3
ANEXO TÉCNICO

**RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES A TECNOLOGIA LED EN
LA COMUNA DE PROVIDENCIA**

“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A continuación, se detalla la luminaria que oferto y se detallan sus características técnicas.

	MARCA	MODELO	POTENCIA NOMINAL [W]
CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA	CUMPLE SI/NO	DOCUMENTOS DE VALIDACIÓN SOLICITADOS	
	<i>En esta parte el oferente deberá declarar si su oferta cumple o no con las características detalladas.</i>	<i>En esta parte el oferente deberá indicar el número de la hoja -del documento de validación- donde se encuentra la información solicitada y/o el nombre del archivo que adjunta dentro de los anexos técnicos de su oferta</i>	
1. Características eléctricas de las Luminarias y componentes asociados a instalar.			
<i>Las luminarias deben tener un Factor de Potencia (FP) mayor o igual a 0,93 en condición de potencia nominal.</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Ensayo de Parámetros Eléctricos realizado por laboratorio autorizado por SEC. 	
<i>Las luminarias deberán soportar variaciones del voltaje nominal de alimentación de 220 [V] de +- 20%, sin que estas variaciones afecten las condiciones lumínicas y los rendimientos de las luminarias.</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Ensayo de Parámetros Eléctricos realizado por laboratorio autorizado por SEC. 	
<i>Las luminarias deben presentar una distorsión de armónicos de corriente (THDI) menor a 15%.</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Ensayo de Parámetros Eléctricos realizado por laboratorio autorizado por SEC. 	
2. Características mecánicas de las Luminarias y componentes asociados a instalar.			
<i>El grado de protección IP de la luminaria debe ser como mínimo IP66</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Tipo/producto, de acuerdo a PE 5/07. 	
<i>El difusor debe tener una protección IK 08 como mínimo.</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Ensayo de Resistencia al Impacto, realizado por laboratorio autorizado por SEC. 	
3. Características Lumínicas de las Luminarias a instalar.			
<i>El índice de Reproducción Cromática (IRC) debe ser igual o superior a 70.</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Certificado Fotométrico emitido por laboratorios acreditados ante organismos acreditadores pertenecientes a ILAC y/o IAF. 	
<i>La eficacia luminosa de la luminaria debe ser igual o superior de 110 [lm/W], se debe considerar el flujo total de la luminaria y la potencia total absorbida de la red.</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Certificado Fotométrico emitido por Laboratorios acreditados ante organismos acreditadores pertenecientes a ILAC y/o IAF. 	
<i>La temperatura de color de la luminaria debe ser entre 3.800° kelvin y 4.200° kelvin</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Certificado Fotométrico emitido por Laboratorios acreditados ante organismos acreditadores pertenecientes a ILAC y/o IAF. 	

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



FORMULARIO N°4

LINEA 1	RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES, A TECNOLOGÍA LED, EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA
"CARTA OFERTA"	

1.- OFERTA ECONOMICA				
DECLARACIÓN DE LA POTENCIA DE LAS LUMINARIAS OFERTADAS Y DESGLOSE DE LA INVERSIÓN				
TIPOS DE CASO	CANTIDAD	TIPO	PRECIO UNITARIO \$ (NETO)	TOTAL
Caso TIPO (P1)	355	LED		0
COSTO DIRECTO				0
GASTOS GENERALES			%	0
UTILIDADES			%	0
TOTAL NETO <i>(valor a ofertar en el portal)</i>				0
IVA				0
TOTAL IVA INCLUIDO				0

2.-PLAZO DE EJECUCION	
Plazo de ejecución ofertado	
Se estima un plazo de 150 Días Corridos, no obstante, al ser un plazo referencial, los proponentes podrán ofertar el plazo que estimen convenientes para la ejecución de las obras	

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



FORMULARIO Nº 5
ANEXO ECONOMICO

LICITACIÓN	RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES A TECNOLOGIA LED EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

ANALISIS DE GASTOS GENERALES

OBRA :	HOJA:			DE:
ESPECIFICACIÓN	A	B	C	D
	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO \$	VALOR TOTAL \$ (B x C)
TOTAL GASTOS GENERALES				

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

NOTA: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como Anexo Económico, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



LICITACIÓN PÚBLICA

“RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES A TECNOLOGIA LED EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

BASES TÉCNICAS

1. OBJETIVOS GENERALES

La Municipalidad de Providencia llama a Licitación Pública para realizar la obra denominada “**RECAMBIO DE LUMINARIAS EN POSTES COLONIALES A TECNOLOGIA LED EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA**”.

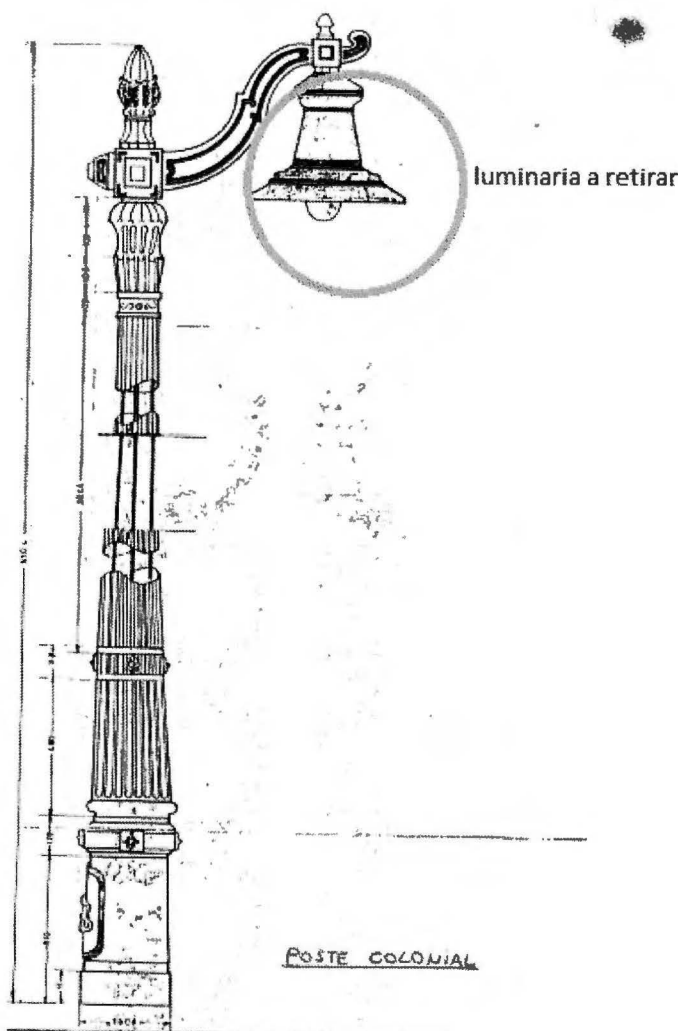
El objeto de la obra consiste en mejorar los estándares de iluminación en el espacio público, en las zonas en que existen postes coloniales, en concordancia con el proyecto de recambio total del parque de luminarias viales a tecnología LED que está desarrollando la Comuna de Providencia. La presente licitación considera el recambio de las luminarias de los actuales postes coloniales que existen en la comuna, principalmente concentrados en la zona denominada como Barrio Bellavista.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar el recambio del parque de luminarias de postes coloniales por 355 luminarias con tecnología led, preparadas para ser telegestionadas, lo que responde a una estrategia de modernización y compromiso de eficiencia económica que busca disminuir el consumo eléctrico y los costos de mantención.

Reducir el consumo energético del alumbrado público de la comuna, manteniendo o aumentando los niveles lumínicos de las distintas vías de la zona a intervenir.

Respecto a las luminarias existentes, el contratista deberá considerar el retiro, embalaje y entrega en bodega municipal de todos los equipos existentes en postes coloniales de las calles Pio Nono (vereda oriente) y Melchor Concha, existentes. Respecto a las luminarias retiradas y que no serán recuperadas por el municipio, el contratista deberá considerar su disposición final a través de una empresa de reciclaje autorizada.





Las luminarias a instalar deberán ser de las características y potencias necesarias para satisfacer los niveles lumínicos requeridos para las distintas vías de las zonas de la comuna a intervenir, las que se han clasificado en vías tipo P1 de acuerdo al Reglamento de Alumbrado Público vigente. Adicionalmente, las luminarias a considerar deberán estar habilitadas para ser telegestionadas punto a punto, no obstante, **NO se incluye Telegestión** en el presente contrato.

Para lo anterior, los servicios a contratar consideran las siguientes acciones (entre otras):

- a. La adquisición de nuevas luminarias para el alumbrado público, accesorios y otros componentes necesarios para el óptimo funcionamiento de las mismas.
- b. Realizar el retiro de luminarias y componentes existentes, e instalación de las luminarias y los componentes nuevos necesarios, según requerimientos técnicos.
- c. Actualizar el catastro completo del alumbrado público a intervenir, considerando luminarias instaladas y gabinetes de control existentes.
- d. Preparar expedientes con los antecedentes necesarios para gestionar ante la distribuidora de energía, los cambios o ajustes en las tarifas de suministro de energía eléctrica que actualmente tienen los postes de las zonas de la comuna a intervenir y ajustes de las potencias contratadas en empalmes tipo SPI, en los servicios de alumbrado público que tienen relación a los puntos lumínicos intervenidos con el recambio de luminarias.

3. LISTADO DE CALLES CON INSTALACIÓN DE POSTES COLONIALES

En el listado se describen las calles que cuentan con postes coloniales y la cantidad de luminarias existentes con el detalle de conexión.

Item	Calle	Descripción	Cantidad Centros	Alimentación
1	Pío Nono	postes coloniales 70 W Haluro	32	TDA
		postes coloniales 150 W Haluro	16	TDA
2	Antonia López de Bello	postes coloniales 150 W Na	54	SPI
3	Melchor Concha	postes coloniales 150 W Na	9	SPI
4	Capellán Abarzúa	postes coloniales 150 W Na	10	SPI
5	Arzobispo Casanova	postes coloniales 150 W Na	8	SPI
6	Punta Arenas	postes coloniales 150 W Na	6	SPI
7	Nueva Dardignac	postes coloniales 2 x 150 W Na	6	TDA
8	Salvador Donoso	postes coloniales 150 W Na	6	SPI
9	Isabel Riquelme	postes coloniales 150 W Na	3	SPI
10	Mallinkrodt	postes coloniales 150 W Na	28	SPI
11	Constitución	postes coloniales 150 W Na	47	SPI
		postes coloniales 2 x 100 W Na	8	SPI
12	Dardignac	postes coloniales 150 W Na	20	SPI
13	Crucero Exeter	postes coloniales 150 W Na	10	SPI
14	F. Márquez de la Plata	postes coloniales 150 W Na	4	SPI
15	Alberto Reyes	postes coloniales 100 W Na	5	SPI
16	Ernesto Reyes	postes coloniales 100 W Na	5	SPI
17	Carlos Walker	postes coloniales 100 W Na	5	SPI
18	Villagra	postes coloniales 100 W Na	3	SPI
19	Victor Hendrich	postes coloniales 100 W Na	8	SPI
21	José Arrieta	postes coloniales 100 W Na	5	SPI
22	Viña del Mar	postes coloniales 100 W Na	5	SPI
23	Triana	postes coloniales 100 W Na	10	SPI
24	Bellavista	postes coloniales 1 x 150 W Na	38	TDA
25	Plazoleta Camilo Mori	postes coloniales 2 x 100 W Na	4	TDA
		TOTAL	355	





4. NORMAS Y EXIGENCIAS

El proyecto debe contemplar todas las normas vigentes de SEC que corresponden para este tipo de instalaciones y asimismo deberá considerar las recomendaciones del proveedor de los materiales y equipos.

El contratista durante la ejecución de los trabajos deberá adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que las luminarias queden encendidas en la misma noche.

La interrupción del servicio de alumbrado público, cuya responsabilidad sea del contratista durante la ejecución de los trabajos, facultará a la IMC para aplicar multas al contratista, de acuerdo a lo indicado en Bases Administrativas.

El contratista contará con todo el personal calificado para la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios.

5. LUMINARIAS LED

Será de cargo del contratista suministrar las luminarias LED, las que deben contar con las siguientes características:

5.1. CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS

- a. Las luminarias deben tener un Factor de Potencia (FP) mayor o igual a 0,93 en condición de potencia nominal.
- b. Las luminarias deberán soportar variaciones del voltaje nominal de alimentación de 220 [V] de +-20%, sin que estas variaciones afecten las condiciones lumínicas y los rendimientos de las luminarias.
- c. Las luminarias y sus componentes deben soportar sobretensiones transitorias de hasta 10 [kV] como mínimo, se exigirá el uso de protección contra transientes "SPD" (Surge Protección Device), no se aceptarán protecciones de sobrecorrientes tipo fusible.
- d. Las luminarias deben presentar una distorsión de armónicos de corriente (THDI) menor a 15%.
- e. El driver debe tener control de potencia, desde un valor mínimo a un valor máximo de potencia, con protocolos de dimming de 0-10[V] o de 1-10[V].
- f. La operación de la luminaria debe ser capaz de ser gestionada en forma remota, por lo que deberá incluir un Driver de Telegestión en su interior.
- g. Para efectos de encendido/apagado, se deberá proveer e instalar una fotocelda, la que se instalará en una base socket NEMA de 7 pines Ansi C136.41. Esta base debe ser capaz de soportar un Nodo de comunicaciones (no incluido en la presente licitación) para luminarias LED inteligentes.
- h. La base socket podrá ser parte de la luminaria o podrá ser instalada en el poste colonial, asegurando una correcta fijación, y realizando el cableado necesario por el interior del poste, de tal manera de no dejar cables a la vista.

5.2. CARACTERÍSTICAS MECÁNICAS

Se debe considerar una luminaria Led tipo colonial o similar acorde con la arquitectura de este tipo de postes. Las nuevas luminarias deberán ser de similar diseño a la que se encuentra instalada actualmente en calle Melchor Concha en la Comuna de Providencia y deberán tener las siguientes características:

- a. El cuerpo y estructura de cada luminaria debe ser de aluminio inyectado a presión.
- b. El Grado de Protección IP, del comportamiento óptico, eléctrico y driver, debe ser como mínimo IP 66.





- c. El difusor debe tener una protección IK 08 como mínimo.
- d. Todos los accesorios de las luminarias, tales como pernos, golillas, seguros y otros, deben ser metálicos de acero inoxidable o galvanizados en caliente.
- e. La pintura exterior de las luminarias debe ser del tipo electrostática en polvo poliéster al horno, de alta resistencia química y mecánica.
- f. El cierre de la luminaria ofertada debe ser independiente, tanto su compartimiento óptico y eléctrico, garantizando el correcto sellado.
- g. Las luminarias deberán tener una garantía mínima de fabricación de 5 años, la que se deberá presentar dentro de la oferta técnica.

5.3. CARACTERÍSTICAS LUMÍNICAS

- a. El índice de Reproducción Cromática (IRC) debe ser igual o superior a 70.
- b. La eficacia luminosa de la luminaria debe ser igual o superior de 100 [lm/W], se debe considerar el flujo total de la luminaria y la potencia total absorbida de la red.
- c. La temperatura de color de la luminaria debe ser entre 3.800° kelvin y 4.200° kelvin.
- d. El informe fotométrico y el archivo magnético "IES" deben ser concordantes en su información.

5.4. NIVELES DE ILUMINACIÓN

Los oferentes deberán incluir en su propuesta técnica los requisitos de iluminación que se informan en la Tabla N° 1. Considerando lo siguiente: Los valores de Iluminancia Media (Em) deberán estar dentro del rango de "Media Máxima" y "Media Mínima" y la Iluminancia Mínima permitida corresponde al valor de "Mínima Puntual", de acuerdo a los valores indicados en la Tabla N°1. (D.S. N° 2/2014).

Tabla N°1 – Iluminancia Horizontal (E) de Vías sin separación entre usuarios y Uniformidad Media de Iluminación Mínima, en la calzada a nivel de suelo.				
CLASE DE ALUMBRADO	MEDIA MÁXIMA (Lux)	MEDIA MÍNIMA (Lux)	MÍNIMA PUNTUAL (Lux)	UNIFORMIDAD
P1	25,0	20,0	7,5	0,3

5.5. CASO BASE

Las condiciones de terreno que mayoritariamente se dan en la comuna donde se realizará el recambio, en cuanto a la separación entre postes y ancho de la calzada, son las que se detallan en la tabla a continuación:

Tabla N°2: Caso Base					
Clase de Alumbrado	Distribución de postes	Separación de postes [m]	Ancho de la calzada [m]	Distancia mástil calzada [m]	Altura del punto de luz [m]
Caso Tipo 1 (P1)	Bilateral - tresbolillos	30,0	10,0	0,3	5,0

Evaluación de iluminancia a 1.5m: Con los mismos archivos digitales ".IES" entregados por los Oferentes, la Comisión Evaluadora procederá a evaluar el cumplimiento de nivel de iluminancia a 1.5 metros de altura, para cumplir con lo señalado en numeral 5.4 de las presentes bases. Para la simulación se consideran las mismas condiciones de software, montaje y factor de degradación que se indican en Tabla N°3 "Condiciones de Simulación". La trama de cálculo considera 6 puntos de medición a 1,5 [m] sobre el ancho de calzada, y equidistantes entre separación de mástiles o postes, estas condiciones son dadas el Caso Tipo.



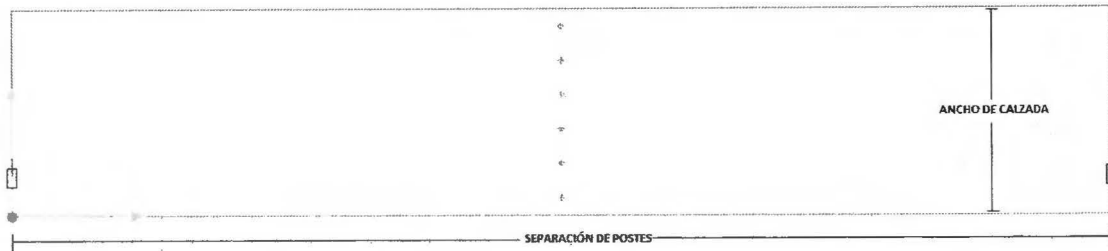


Figura 1. Trama de cálculo 1 x 6 para iluminancia a 1.5m.

5.6. PARÁMETROS DE SIMULACIÓN

A continuación se detallan los parámetros de simulación que se deberán considerar para realizar las simulaciones de las luminarias ofertadas. Los resultados de estas simulaciones se deberán adjuntar en formato ".dlx", dentro de los anexos técnicos de la oferta del proponente.

Tabla N°3 - Condiciones de Simulación.	
1 General	
1.1 Software	DIALux 4.13
1.2 Tipo de Proyecto	De Calle
1.3 Factor de Degradación	0,85
1.4 Estándar	Estándar CIE 140
2 Calzada	
2.1 Anchura	De acuerdo a clase de alumbrado
2.2 Cantidad de carriles de la vía	2
2.3 Pavimento	R3, q0
3 Trama de cálculo	
3.1 Clase de Iluminación	ME5
3.2 Grilla medición	Predeterminado acorde Clase de Iluminación (ME5)
4 Luminarias	
4.1 Organización	Bilateral en tresbolillo
4.2 Disposición de calle	Cantidad de luminarias por mástil: 1 Distancia entre dos mástiles: 30 m Desplazamiento longitudinal: 0,0 m
4.3 Disposición de luminarias	Altura punto de luz: 5 m Distancia mástil-calzada: 0,3 Ángulo inclinación vertical: 0°
4.4 Técnica	Factor de corrección: 1.000
<p>Nota: Los Oferentes deberán entregar como anexo técnico los resultados de las simulaciones y los respectivos archivos ejecutables en formato .dlx.</p> <p>Para el cálculo se considerará cualquier valor entero y se utilizará sólo 1 decimal, en caso que los valores obtenidos en la simulación tengan más de un decimal se aproximará la centésima a la décima más cercana (Por ejemplo, si el resultado de la simulación es 6,47, su aproximación es 6,5. Por otro lado si el resultado es 6,44, su aproximación es 6,4).</p>	

6. DESCONEXIÓN Y RETIRO

El Contratista deberá desconectar la totalidad de luminarias existentes en el cuadrante mencionado, las que poseen alimentación subterránea, con empalmes SPI (directo a la red) o en circuitos colectivos.

En el caso de los postes alimentados mediante empalmes SPI, el Contratista deberá coordinar con la empresa ENEL S.A. un plan de desconexión de los empalmes SPI, el cual deberá ser revisado y aprobado por la IMC, para el desmontaje de las luminarias existentes y para la instalación de un riel DIN en la escotilla de la base de cada poste para fijar, al interior del poste, un interruptor automático de 6 amperes y un protector diferencial de 2x25 Amp.





El contratista deberá tramitar ante la Empresa Distribuidora esta faena, con el propósito de realizar la intervención correspondiente y procurando no dejar ningún circuito de luminarias y/o luminarias individuales apagadas durante la ejecución de estas tareas.

En los casos en que las luminarias se encuentren conectadas a circuitos colectivos subterráneos, el Contratista deberá efectuar la desconexión y retiro de los dispositivos de control de encendido/apagado centralizado, ubicado en los tableros de control. Esto debido a que el comando de las luminarias se hará uno a uno con fotocelda a instalar en la base Socket o receptáculo NEMA de 7 pines detallado en el punto N°7 de estas Bases.

El Contratista deberá realizar la disposición final de los elementos retirados, que debe incluir la correcta eliminación de todos estos elementos, cumpliendo las normativas medioambientales y ordenanzas municipales, lo cual deberá ser demostrado previo a la recepción final de la obra. El municipio recuperará las luminarias ubicadas en calle Pio Nono (vereda oriente) y Melchor Concha, las que deberán ser trasladadas a bodega municipal ubicada en Alferez Real 936 embaladas en cajas y con rótulo exterior indicando procedencia (calle), tipo (Led, Sodio, HM, etc.) y potencia (W).

7. INSTALACIÓN DE LUMINARIAS

Las luminarias deberán ser instaladas en avenidas, calles y pasajes, de acuerdo a la información que se detalla en archivos adjuntos y que serán publicados en el portal www.mercadopublico.cl en conjunto a estas bases de licitación.

Todas las luminarias deberán quedar libres de ramas en la proyección del Flujo Luminoso hacia la Vía de circulación, sin embargo, las podas de árboles que sean necesario efectuar serán coordinadas por el IMC con la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, por lo que el contratista tendrá prohibido cualquiera intervención en especies arbóreas con motivo de la ejecución de la obra.

Se deberá considerar el recableado interior de los postes, de acuerdo a norma, desde la protección eléctrica a la nueva luminaria a instalar.

Todos los accesorios utilizados en la instalación, tales como pernos, golillas y otros, deben ser metálicos de acero inoxidable o galvanizados en caliente.

8. PUESTA EN SERVICIO DE LAS NUEVAS INSTALACIONES

Previo al inicio de la ejecución de los trabajos, el Contratista debe comunicar el inicio de estos, con una antelación de al menos quince (15) días hábiles, a la Empresa Distribuidora respecto a las instalaciones alimentadas con empalmes SPI. En la comunicación debe adjuntar el programa de los trabajos a ejecutar, e identificar al instalador electricista autorizado responsable de la ejecución de los trabajos. Copia de la comunicación debe ser enviada a la Dirección Regional de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) de la Región Metropolitana y a la IMC.

En general el Contratista debe adoptar todas las medidas y realizar todas las coordinaciones necesarias con la Empresa Distribuidora, tendiente a que la ejecución de los trabajos no sufra demora en su desarrollo.

Durante la ejecución de los trabajos de reemplazo de luminarias, el Contratista debe adoptar todas las medidas y acciones que sean necesarias para asegurar que las nuevas luminarias queden encendidas de forma inmediata. La interrupción del servicio de alumbrado público, cuya responsabilidad sea del contratista durante la ejecución de los trabajos, facultará a la IMC para aplicar multas al Contratista, en los términos descritos en las Bases Administrativas.

En cualquier caso, los trabajos deben ser realizados de manera que se mantenga siempre el servicio de alumbrado público de las luminarias a recambiar como de las existentes, para lo cual el Contratista deberá coordinar con anticipación los tiempos de tramitación ante SEC y la Distribuidora para evitar que queden zonas sin alumbrado público durante la noche, que pueda afectar contra la seguridad de las personas y de los bienes públicos y privados.





Las nuevas instalaciones deben ser declaradas por el Contratista ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), considerando una declaración por cada circuito de Alumbrado Público o por cada grupo de luminarias conectadas directo a la red de la empresa Distribuidora (Trámite Eléctrico TE2).

Además, el Contratista debe coordinar la puesta en servicio con la empresa de distribución eléctrica, realizando todas las gestiones que sean necesarias para la ejecución de esta actividad.

Una vez realizada la puesta en servicio de las nuevas luminarias, el Contratista debe entregar una copia en papel de la declaración a la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) y de los planos As Built a la IMC. Además, deberá entregar una copia digital de los planos, tanto en formato PDF como en AutoCAD.

Junto con la Puesta en Servicio y los planos As Built, el Contratista debe entregar a la IMC, el catastro actualizado de las luminarias instaladas en el recambio realizado.

9. ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE ALUMBRADO PÚBLICO.

El contratista deberá entregar el catastro, el cual debe abarcar el 100% de los puntos luminosos instalados, es decir, luminarias reemplazadas. Este catastro se deberá entregar en forma digital (Plano Autocad) y dos copias en papel (plan), donde se refleje gráficamente la ubicación de las luminarias instaladas. Además, deberá plasmarse este catastro en una planilla Excel.

10. VERIFICACIÓN DE LA TARIFA DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MÁS CONVENIENTE Y GESTIÓN EN EL CAMBIO DE TARIFA.

Una vez concluido el reemplazo de la totalidad de las luminarias, el Contratista debe verificar, en los casos de circuitos colectivos, la tarifa de suministro de energía eléctrica más conveniente de acuerdo a las nuevas condiciones de energía y potencia en que quedarán las instalaciones. En casos que por razones de plazo de renovación y vencimiento de contratos de suministro de energía eléctrica entre el Municipio y la Empresa Distribuidora, los cambios de tarifas deban ser postergados para meses posteriores a la Recepción Provisoria de la obra, el Contratista debe efectuar el trámite ante la Distribuidora para que estos cambios de tarifa se materialicen en los meses correspondientes del vencimiento de los respectivos contratos.

En el caso de las luminarias conectadas en forma directa a la red (SPI), la empresa contratista deberá gestionar el ajuste de la potencia contratada para cada nueva luminaria, ante la Empresa Distribuidora.

11. MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO

El Contratista deberá contar con el personal idóneo para el desarrollo de las faenas a contratar, el que deberá contar con al menos el siguiente personal, el que deberá ser acreditado ante la IMC en forma previa a la entrega de terreno:

- a. Profesional a cargo del Proyecto: Ingeniero Civil o Ejecución en Electricidad, con licencia de instalador electricista clase "A" vigente a tiempo completo dedicado a la ejecución del Servicio 100% de permanencia en obra. Este profesional será el encargado y responsable del Proyecto y representante ante la IMC, responsable de conformar, dirigir y supervisar las actividades que involucra el Recambio Tecnológico y al equipo técnico. Dicho profesional debe tener experiencia de al menos dos (2) años en Proyectos de similares características. El jefe de proyecto debe tener dedicación exclusiva mientras dura la instalación en terreno.
- b. Un Experto en Prevención de Riesgos: A tiempo parcial, con un mínimo de 15 horas semanales presenciales en terreno, dedicado al proyecto. Con al menos dos (2) años de experiencia acreditada y comprobable en Proyectos de similares características. Es responsabilidad del Contratista disponer de las horas en terreno suficientes para asegurar la correcta ejecución de los servicios licitados y el cumplimiento de las normativas vigentes.





12. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Todo el personal de terreno debe contar con Elementos de Protección Personal, tales como, casco, zapatos de seguridad, lentes de protección, ropa de trabajo, guantes de cuero para diversas faenas, gorro legionario, ropa y botas de agua en caso de lluvia, o los elementos que sean necesarios según las labores que se ejecuten.

13. VEHÍCULOS

Los oferentes deberán contemplar en su propuesta, la cantidad de vehículos que estimen pertinente, a fin de que puedan dar estricto y oportuno cumplimiento al contrato, es decir, tendrán libertad para determinar la cantidad de cuadrillas equipadas que utilizarán.

El contratista deberá considerar equipos que considere necesarios para subir a los postes y efectuar el recambio de las luminarias, además de los vehículos que estime pertinente para gestionar la supervisión y correcto desarrollo del proyecto.

Dentro de los primeros 5 días hábiles desde el momento de la entrega de terreno, el contratista deberá entregar a la IMC la documentación de los vehículos que utilizará durante la ejecución del contrato, los que se deben encontrar en norma durante toda la vigencia de él.

14. MUESTREO DE LUMINARIAS

La Municipalidad podrá proceder a tomar muestras de luminarias en terreno, para verificar el cumplimiento técnico presentado en la oferta inicial. Para esto, la IMC podrá solicitar hasta 3 muestras en terreno, costeadas por el oferente adjudicado, las cuales pueden estar sin instalar o instaladas, para ser enviadas al laboratorio y ser evaluadas de acuerdo a sus características lumínicas, eléctricas y mecánicas. Estas tomas de muestras se podrán tomar en cualquier momento durante la ejecución de la obra.

15. CABLEADO POSTE

Se deberá cablear interiormente el poste entre la escotilla a la carcasa de la luminaria con cable tipo 3 x 3.31 mm² (12 AWG), tipo superflex respetando el código de colores según norma.

Blanco	: Conductor neutro y tierra de servicio.
Rojo - Azul - Negro	: Conductor vivo.
Verde	: Tierra.

16. PLANOS

Se deberá presentar planos definitivos a escala adecuada y en una lámina en formato A1 (594 x 841 mm.) en los cuales se estipule claramente todo lo referente a la obra (planta, diagrama unilineal, cuadro de cargas, ubicación de los postes, conexiones, etc.) los que deberán ser visados en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

El adjudicatario deberá entregar un juego de planos, 2 copias más el original, para ser archivado en la carpeta de la obra, archivo en Autocad y copia del Anexo SEC (TE-2) de Declaración de Puesta en Servicio de Obras de Alumbrado Público.

Los trabajos y los equipos a suministrar para estas instalaciones deberán cumplir con las exigencias mínimas indicadas en estas bases y la norma Nch 4/2003.





17. ASEO Y ENTREGA

El Contratista deberá efectuar en forma diaria un aseo general de las zonas intervenidas, entregando las zonas limpias y libres de residuos, embalajes, despuntes de conductores, equipos sobrantes y escombros, no pudiendo mantener materiales en la vía pública, dando cumplimiento a la correspondiente Ordenanza Municipal.

MMF/inf/eam



MANUEL MEDIANO FLORES
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA

