



PROVIDENCIA, 24 SEP 2019

EX.Nº 1460 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándum Nº21.022 de fecha 12 de Septiembre de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública FONDEVE “REPOSICION DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDA-ANTONIO VARAS 242-A”.-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Obra y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública FONDEVE “REPOSICION DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDA-ANTONIO VARAS 242-A”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública FONDEVE “REPOSICION DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDA-ANTONIO VARAS 242-A”.-
- 3.- VISITA A TERRENO VOLUNTARIA: A las 10:00 horas, en esquina NOR-ORIENTE del cruce de Carlos Antúnez con Alfredo Barros Errazuriz, el día 30 de Septiembre de 2019.-
- 4.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 4 de Octubre de 2019.-
- 5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 16 de Octubre de 2019.-
- 6.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 28 de Octubre de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963, 2º Piso.-
- 7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 28 de Octubre de 2019.-
- 8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 15:30 horas del día 28 de Octubre de 2019.-
- 9.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$2.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 22 de Diciembre de 2019.-
- 10.- El encargado del proceso es don RICARDO ANTONIO QUEZADA CANCINO, de la Secretaría Comunal de Planificación.-
- 11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Obra, 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 24 de Septiembre de 2019.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública FONDEVE “REPOSICION DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDA-ANTONIO VARAS 242-A”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **CHRISTOPHER RODRIGO WRIGHTON BARAHONA**
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- **MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ**
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- **MARIA EUGENIA ORELLANA QUIROZ**
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.


RODRIGO RIELOFF FUENTES
Secretario Abogado Municipal (S)




EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

PLH/RRF/ENGE/cbo.-
Distribución
Interesados
Dirección de Obras Municipales
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite 2688.r



Providencia

Memorando N° 21022

Antecedente: Ficha Requerimiento Proceso Alta Complejidad, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas.

Materia: Solicita aprobación de bases y llamado a Licitación Pública FONDEVE "REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A".

12 SET. 2019

PROVIDENCIA,

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

*A Secretaría Municipal
Secretar E.M.*

Mediante el presente saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación FONDEVE "REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A", para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable Administrativo de este proceso es Ricardo Antonio Quezada Cancino de la Secretaría Comunal de Planificación. El funcionario responsable Técnico de este proceso es Christopher Wrighton Barahona de la Secretaría Comunal de Planificación.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°4 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
Christopher Rodrigo Wrighton Barahona	[REDACTED]	Secretaría de Planificación Comunal
Marcelo Enrique Madrid Díaz	[REDACTED]	Secretaría de Planificación Comunal
María Eugenia Orellana Quiroz	[REDACTED]	Dirección de Obras Municipales

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Handwritten signature]
 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
 V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

[Handwritten signature]
 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRADOR
 V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

[Handwritten signature]
 LFAT/MJCG/RQC/lrqc

[Handwritten signature]
 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Handwritten signature]
 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
 V°B° ALCALDESA

[Handwritten signature]

*c.B
2298
24-9-2019*

Distribución

- Archivos Correlativos 2019.
- Archivo "REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A"



LICITACIÓN PÚBLICA

“REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	24 de septiembre de 2019
Visita a Terreno Voluntaria, Comuna de Providencia: • Esquina NOR-ORIENTE del cruce de CARLOS ANTÚNEZ con ALFREDO BARROS ERRÁZURIZ, a las 10:00 horas.	30 de septiembre de 2019
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	04 de octubre de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	16 de octubre de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en 2do piso de la Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	28 de octubre de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	28 de octubre de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	28 de octubre 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 afectados 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 Secretaria 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. 4º 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.

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 periodo 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) 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.

- j) 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.
- k) 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:

DIÁS	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 quién 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



LFAT/MJCG/MMD



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE OBRA

LICITACIÓN	REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A
FINANCIAMIENTO	FONDE DE DESARROLLO VECINAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la ejecución de las obras de “REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A”, en adelante la **Obra**.

El objetivo de la presente licitación, es contratar la reparación de techumbre y cambio de cubierta de 6 torres de la Unidad Vecinal de Providencia 3, compuesta por una superficie aproximada de 5.400 m² a intervenir, de acuerdo al expediente técnico adjunto a las presentes Bases. Durante la ejecución de las obras, el contratista deberá contemplar plan y acciones de mitigación, orientadas a resguardar la integridad y seguridad de la comunidad y el lugar donde serán ejecutados los trabajos, utilizando como base el plan de mitigación entregado por dichos vecinos, adjunto en el expediente técnico de licitación, y todo aquello que la normativa vigente disponga para este tipo de obras.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para las obras es de **\$ 304.170.470.- 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.

1.3. NORMAS ESPECIALES

Además de las normas detalladas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y/o reglamentarias:

- a) Normas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- b) Ordenanza Comunal de Omató N°1 de fecha 24 de enero de 2002 y sus modificaciones.
- c) Texto refundido y sistematizado de la Ordenanza sobre Obras de Construcción, Reconstrucción, Reparación, Alteración, Ampliación y Demolición de Edificios y Obras de Urbanización, aprobado por Decreto Exento N°720 de fecha 31 de marzo de 2011.
- d) Ordenanza Comunal N°129 de 14 de abril de 2014, sobre Ocupación Transitoria del Espacio Público por ejecución de faenas y otras actividades.
- e) Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.
- f) Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- g) Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.

1.4. 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.



2. DE LA VISITA A TERRENO

La presente licitación contempla una ÚNICA VISITA, la cual será de carácter “voluntaria”. Por tanto, podrán participar en este proceso los oferentes que asistan o no a ella.

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.

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

3. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes deberán ingresar al Portal hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación los documentos que se indican a continuación:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

3.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.-	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>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>\$2.000.000.- (dos millones de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada “REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A”.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>22 de diciembre de 2019.</td> </tr> </table>	Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia Rut N° 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$2.000.000.- (dos millones de pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada “REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A”.	Vigencia Mínima	22 de diciembre de 2019.
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia Rut N° 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$2.000.000.- (dos millones de pesos).								
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta por la licitación denominada “REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A”.								
Vigencia Mínima	22 de diciembre de 2019.								
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>								





3.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

1.-	<p>FORMULARIO N°2: “DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE”</p> <p>Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual declara su experiencia en obras de construcción afines, como: construcción de casas o edificios de carácter habitacional y/o construcción o reparaciones mayores de techumbres, ejecutados desde el año 2014 hasta la fecha, cuyos montos sean iguales o superiores a \$100.000.000 impuesto incluido (valor mínimo por contrato y para todos los tipos de obras indicados).</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada a través de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ob. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente, oc. Para el caso de acreditar experiencia con instituciones públicas, se permitirá, además:<ul style="list-style-type: none">- Decretos de Adjudicación, o- Actas o decretos de recepción provisoria o definitiva, o- Órdenes de compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado “aceptada” o con “recepción conforme”, en dicha plataforma. <p>En cualquiera de estos casos, dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nombre y/u objeto de la contratación- Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.- Identificación de la institución mandante- Nombre, firma y datos del contacto responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.- Monto de Contratación. <p><i>Para el caso de la experiencia con servicios públicos, la Comisión Evaluadora será la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación “experiencia del oferente” (Debiendo los oferentes señalar la ID de la licitación de la cual emanan). Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.</i></p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, pudiendo corroborar con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando se 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>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul 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. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma www.mrcadopublico.cl el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente.- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.
-----	--

3.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS:

1.-	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar el valor neto por la ejecución de las obras. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3, el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
-----	---



2.-	<p>CARTA OFERTA CON LISTADO DE PARTIDAS, entregada en conformidad al Formulario N°3 adjunto, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.</p> <p>El valor de la oferta deberá incluir y contemplar todo gasto que irrogue su cumplimiento total, y debe coincidir con el monto publicado a través del Portal. La oferta a través del Portal se deberá expresar en VALORES NETOS, en pesos chilenos.</p> <p>Se deberá señalar, además, el plazo ofertado para la ejecución de las obras, en días corridos, dicho plazo no podrá ser superior a 365 días corridos, de lo contrario la oferta se declarará.</p> <p>Cualquier elemento considerado en planos y/o bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aun cuando no esté en el listado de partidas.</p>
3.-	<p>ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES</p> <p>De acuerdo a Formulario N° 4 adjunto, en el cual se deberán considerar todos los gastos que irrogue el total cumplimiento de su oferta, según los cuales se pagarán aquellos aumentos o suspensiones de plazo, que no siendo imputables al contratista y siendo independientes de cualquier obra extraordinaria o aumento de obra, impliquen un aumento en el plazo por sobre el 20% del plazo original.</p>

NOTA: *LA PRESENTACIÓN DE ESTOS DOS FORMULARIOS (3 y 4) CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, CABE PRECISAR QUE LA FALTA DE CUALQUIER DATO (PRECIO/PLAZO/PARTIDA) O SU NO PRESENTACIÓN, MOTIVARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****

El Análisis de Precios Unitarios de acuerdo a **Formulario N° 5** adjunto, correspondiente al proyecto adjudicado, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, desglosando los distintos materiales, mano de obra, leyes sociales, maquinarias y equipos, **deberá entregarse al momento de la firma del contrato por el adjudicatario en la Dirección de Asesoría Jurídica.**

4. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por:

- Dos funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Un funcionario de Dirección de Obras Municipales.

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.

5. PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA	89%	<p>La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, y según lo informado en Formulario N° 3 "Carta Oferta con Listado de Partidas". De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{(\text{Oferta Menor Valor} * 100)}{\text{Oferta a Evaluar}} * x 89\%$ </div>														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%	<p>Para efectos de evaluación del presente criterio se considerarán sólo los contratos acreditados conforme a lo estipulado en el punto 3.2.1.- de las presentes bases.</p> <p>La experiencia del oferente será evaluada del siguiente modo:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita la ejecución de 5 obras.</td> <td>100 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 4 obras.</td> <td>80 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 3 obras.</td> <td>60 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 2 obras.</td> <td>40 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 1 obra.</td> <td>20 * 10%</td> </tr> <tr> <td>No acredita ejecución de obras.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE	PUNTAJE	Acredita la ejecución de 5 obras.	100 * 10%	Acredita la ejecución de 4 obras.	80 * 10%	Acredita la ejecución de 3 obras.	60 * 10%	Acredita la ejecución de 2 obras.	40 * 10%	Acredita la ejecución de 1 obra.	20 * 10%	No acredita ejecución de obras.	0
N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE	PUNTAJE															
Acredita la ejecución de 5 obras.	100 * 10%															
Acredita la ejecución de 4 obras.	80 * 10%															
Acredita la ejecución de 3 obras.	60 * 10%															
Acredita la ejecución de 2 obras.	40 * 10%															
Acredita la ejecución de 1 obra.	20 * 10%															
No acredita ejecución de obras.	0															



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
		Descripción	Puntaje
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%
		No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0

6. DE LA 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 casos que se mencionan a continuación:

- Si no entregare el FORMULARIO N° 5 "Análisis de Precios Unitarios" al momento de la firma de Contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Si no entregare la Póliza de Responsabilidad Civil al momento de la firma de Contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Si el adjudicatario no designare al profesional encargado del contrato.

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

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 a la "Carta Oferta con Listado de Partidas", en pesos chilenos e incluirá todos los gastos e impuestos que irroge el cumplimiento total de éste.

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

El concepto "valor total del contrato" será bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su propuesta económica, todos los gastos e insumos en lo que incurrirá para la ejecución total y correcta de la obra. Y, corresponderá al valor total, expresado en moneda corriente nacional.

7.2. FORMALIDADES 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 tener presente lo dispuesto el punto 9.3.- de las Bases Administrativas Generales, el adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- Análisis de Precios Unitarios** de acuerdo con **Formulario N° 5**.
- Entregar de Póliza de Responsabilidad Civil.
- La designación del profesional encargado del contrato.

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



7.4. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL (IMC)

Además de aplicar lo dispuesto en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales. La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales. El o los profesionales asignados para estos efectos serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

La Municipalidad llevará un Libro de Control de Contrato, proporcionado por la Municipalidad, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de las obras. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente se apliquen y resoluciones que afecten al Contratista. No obstante, Se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él. Remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Obras.

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- c) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- d) Información de las inspecciones del IMC.
- e) Modificaciones de Contrato.
- f) Otras observaciones que se establezcan en las bases.

Se considerará una notificación al Contratista cualquier anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la IMC, revisar y firmar diariamente el Libro, como así también cualquier comunicación vía correo electrónico. Lo anterior, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

La IMC tendrá además 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".

7.5. DE LAS GARANTÍAS

Al momento de la firma del contrato, el contratista deberá hacer entrega de dos garantías, a saber:

A. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

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 "REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A"
Vigencia mínima	El plazo del contrato aumentado en 90 días corridos .
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.

B. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Además, para esta licitación se requerirá **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, según lo señala el punto 15.4.- de las Bases Administrativas Generales.

Adicionalmente, en este mismo acto, deberá entregar una garantía de responsabilidad civil por daños a terceros, equivalente a **200 UF**, para cubrir todos los daños que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros.

La garantía, cuyo beneficiario será la Municipalidad de Providencia RUT N°69.070.300-9, deberá cubrir



todo el período de ejecución del contrato hasta el término de las obras. La prima deberá ser pagada al contado, contendrá en forma específica, dentro de la glosa correspondiente, la materia asegurada, el número y fecha de la resolución que adjudica el contrato y los daños e indemnizaciones referidos, sin exclusiones en cuanto al origen de esos daños.

Además, deberá contener en forma explícita una cláusula de rehabilitación y renovación automática hasta la recepción definitiva de las obras. Ella no debe estar condicionada unilateralmente por el asegurador.

Esta garantía se devolverá una vez suscrita el Acta de Recepción Final de todas las obras.

7.6. MODIFICACIONES DE CONTRATO

El municipio podrá solicitar la ampliación o disminución del contrato o, la ejecución de obras extraordinarias, mediante Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente dicha modificación desde la fecha de anotación del respectivo decreto de aprobación en el Libro de Control de Contrato.

Se entiende por obra extraordinaria, aquella que derive del cambio de proyecto encargado, siempre que dicho cambio no sea esencial, no lo haya podido prever el contratista al momento de presentar su oferta y, sea indispensable para el correcto cumplimiento de las obras contratadas.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de obra y de la ejecución de obras extraordinarias, no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido. No obstante, y en casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución superior al 30% siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre los contratantes.

En todas las modificaciones de contrato que impliquen un aumento de él o la ejecución de obras extraordinarias, cuyos montos sean superiores a 200 UTM, el contratista deberá complementar o reemplazar la garantía primitiva por una que cubra el monto total del contrato, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

En caso de disminución del valor total del contrato, el contratista podrá reemplazar la garantía por una que asegure el monto total del contrato, disminuido en el porcentaje de variación del monto original contratado.

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse en acuerdo con la IMC y convenirse previamente. Se permitirá el aumento de plazo siempre que no sea imputable al contratista, de lo contrario se aplicará la multa respectiva. El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente (tipo Carta Gantt).

Si la modificación del contrato afectara la normal ejecución de la obra inicialmente contratada, entendiéndose con ello la inviabilidad del contratista de continuar con la ejecución de las obras, por resultar indispensable la resolución de la modificación de contrato, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso de la obra, dicha suspensión de plazo será formalizada mediante Decreto Alcaldicio

8. REAJUSTES DEL CONTRATO

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

9. DEL PAGO

9.1. FORMAS DE REALIZAR EL PAGO

La forma de pago será a través de estados de pago mensuales, según el avance real de la ejecución de las obras, acorde a las siguientes condiciones:

- Los ítems relativos a trabajos provisorios: Instalación de faenas, letreros, aseo, etc., se pagarán en forma proporcional al avance en cada Estado de Pago.
- Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la factura y todos los documentos definidos en las Bases Administrativas para proceder al pago.



- El plazo para rechazar la factura será el máximo convencional señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.
- El último Estado de Pago se podrá cursar una vez alcanzado el 100% de avance en la ejecución de la obra y aprobada la Recepción Provisoria de la obra mediante Decreto Alcaldicio.

Se podrá otorgar un anticipo de hasta un 30% del valor 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 y de vigencia no inferior a la duración total de la obra más 30 días corridos, el que se descontará en forma proporcional en cada Estado de Pago correspondiente y siempre que tenga aprobación de la IMC.

9.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL 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,** 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, si corresponde.
- 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.

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 de las obras**. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, que cumpla con los siguientes requisitos:

Monto	7 % del valor total del contrato Expresada en pesos.
Vigencia mínima	Que cubre el periodo que va desde la Recepción Provisoria y hasta la Recepción Definitiva.
Glosa	En garantía por la correcta ejecución de la obra denominada "REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A"
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9

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





10. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENÉRICAS

El Contratista además de lo señalado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para 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.
- b) 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 la ejecución de las obras, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.
- c) El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo del oferente) desde la fecha de Entrega de Terreno.
- d) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
- e) La colocación, el control y vigencia de las señalizaciones de tránsito que sean necesarias, como asimismo indicar con señalética la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones etc. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista todo daño causado por su incumplimiento.
- f) Cuando corresponda, debe entregar al IMC el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras.

10.2. OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, **la correcta ejecución de las obras contratadas, de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la recepción definitiva 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.
- b) Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado de recepción y cómo se entrega el terreno, el Contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución, dejando constancia de esto en el Libro de Obras. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.
- c) El contratista deberá dejar los escombros en botadero o vertedero autorizado. En caso que la IMC determine que ciertos elementos no serán considerados escombros, el contratista deberá dejarlos en lugar donde la Comunidad indique y será su responsabilidad el destino final de dichos elementos.
- d) El contratista debe considerar la colocación de letreros indicativos de la instalación de faenas y obra, a fin de que se informe al público que se están haciendo los trabajos. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la IMC a la fecha de firma de Entrega de Terreno.

Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

11. DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS Y LETRERO DE OBRAS

Se debe considerar para la instalación de faenas y letreros de obra, las especificaciones indicadas en las **Especificaciones Técnicas**. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la IMC a la fecha de firma de Entrega de Terreno.



12. DESIGNACIÓN DEL PROFESIONAL A CARGO Y OBLIGACIONES EN EL LUGAR DE LA OBRA

El contratista deberá designar, previo a la firma del contrato, a un profesional encargado de éste contraparte calificada, con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento, responsable de la conducción de las obras y todo aquello establecido en las Bases Técnicas, con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma.

Las obras deberán estar a cargo de un profesional del área de la construcción, Ingeniero o Constructor Civil, Ingeniero Civil, Arquitecto u otra carrera fin, de **experiencia** comprobable de **al menos 5 años**, lo cual deberá ser acreditado mediante Certificado de Título y currículum.

Los retrasos en el cumplimiento de lo anteriormente señalado serán sancionados mediante la aplicación de la multa correspondiente.

13. SUBCONTRATACIÓN

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

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

14. DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS Y PERMISOS

En caso de que el contratista disponga de escombros en la vía pública, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- a) Durante la ejecución de los trabajos, no se podrá mantener escombros por más de **24 horas** ni podrán ser acopiados en lugares donde impidan el tránsito peatonal o vehicular.
Excepcionalmente la Municipalidad podrá autorizar la ocupación de la vía pública con este objeto por períodos determinados, para lo cual el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de ocupación de veredas y calzadas que sean necesarios para la ejecución de las obras.
De lo contrario, deberá proceder al retiro de ellos, a su costo, y se le aplicará la multa respectiva.
- b) Terminada la ejecución de una obra, el Contratista deberá proceder de inmediato, a retirar todos los materiales excedentes y escombros depositados en la vía pública, en el mismo plazo mencionado precedentemente y bajo el mismo apercibimiento.

15. DEL PLAZO

Para el presente contrato se considera un plazo MÁXIMO de ejecución de **365 días corridos**, en caso de ofertar un plazo superior al indicado la oferta será declarada INADMISIBLE.

16. PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

Efectuada la firma del contrato y una vez notificado el requerimiento por parte del IMC, el Contratista tendrá plazo de **5 días hábiles** para entregar a la IMC, una programación única, en la que se contabilice detalladamente el tiempo de ejecución de las obras, (tipo Gantt, Pert, etc.) para la ejecución de las obras contratadas, expresada en días corridos, y que detalle además claramente la ruta crítica definida.

Los plazos indicados en la programación deben considerar todas las actividades necesarias para la correcta ejecución de las obras, considerándose como fecha de **inicio de las obras la fecha del Acta de entrega de terreno**, la cual no podrá, en ningún caso, alterar el plazo ofertado para ejecución de la obra indicado en su **CARTA OFERTA CON LISTADO DE PARTIDAS**.

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



17. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales, y procederá por las siguientes causales:

Nº	MULTA	MONTO Y APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de las disposiciones normativas, reglamentarias y de ordenanzas, aplicables a la contratación.	3 UTM por incumplimiento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Obras.	3 UTM por instrucción y por día de atraso, hasta que sean subsanadas.
3	Por atraso en la instalación del letrero de obras correspondiente	2 UTM por cada día de atraso.
4	Por mal estado del letrero de obras	2 UTM por día de atraso en plazo otorgado para subsanar.
5	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras.	5 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
6	Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera).	10 UTM por cada día de atraso.
7	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	5 UTM por evento
8	Por daño a las especies vegetales a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	5 UTM por especie, sin perjuicio de que se exigirá desarrollar las acciones que el IMC le indique.
9	Por pérdida total de especies arbóreas a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	20 UTM por especie. Además de la reposición del árbol por uno de la misma especie y de similares características para el caso de árboles nuevos. Para el caso de árboles juveniles o adultos, se deberán reemplazar por uno de igual especie y de las mayores dimensiones (DAP y Follaje) que se encuentren en el mercado nacional, en la zona central.
10	Por atraso en la entrega y/o implementación del Plan de Prevención de riesgos y Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias.	3 UTM por día de atraso y por evento
11	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordena la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas.	10 UTM por evento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
12	No suscribir acta de entrega de terreno dentro de tres días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.	2 UTM por el evento y por día. Al completar 5 días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato
13	En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra.	3 UTM por día de atraso
14	Atraso en el nombramiento del Profesional Prevencionista de Riesgo.	10 UTM por día de atraso
15	Por atraso en la entrega de Registro Fotográfico inicial según lo solicitado en punto 2 de las Especificaciones Técnicas.	1 UTM Luego del 3er día hábil de la fecha de entrega de terreno.





18. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

18.1. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminada la totalidad de las obras contratadas, la Inspección Municipal del Contrato (IMC), procederá a la revisión de los trabajos ejecutados, verificando que se hayan realizado conforme a lo solicitado en bases y especificaciones técnicas y a todo lo establecido en el contrato suscrito, si los trabajos fuesen recepcionados de manera satisfactoria se le solicitará al Comité de Administración de la Comunidad que entregue su conformidad previo al pago final de la obra, ocurrido lo anterior, se procederá a la Recepción Provisoria de los trabajos, en cuyo acto el Contratista deberá reintegrar el Libro de Obras a la Municipalidad, y hacer entrega a de los planos as built, si corresponde, debidamente aprobados (limpios y sin correcciones).

18.2 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECEPCIÓN PROVISORIA

- a) 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 la Dirección de Obras, 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.

- b) Si en el acto de recepción se encontraran observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Obras. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará 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.

- c) Si al término del plazo para la ejecución de las obras, los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad a las bases técnicas y otras normas, no se dará curso a la Recepción Provisoria y, el Contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa 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.

18.3 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Dentro de los 15 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.



18.4 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva de las obras, la cual se realizará un año después de la Recepción Provisoria de las obras. 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 Obra donde además se consignarán las multas aplicadas durante el periodo 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, dispondrá 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.

19 DEL TÉRMINO 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 atraso en la ejecución de la obra supere, en cualquier momento del contrato, el 20% de la programación autorizada por la IMC.
- b) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 2% del valor total del contrato.
- c) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- d) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.


LFAT/MJCG/RCC/rqc


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN





FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ- ANTONIO VARAS 242-A
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

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	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
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	:	
-----------------------------	---	--

DURACIÓN	:	
----------	---	--

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 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 Nº2, 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 TÉCNICO)

LICITACIÓN	REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ-ANTONIO VARAS 242-A
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO \$	FECHA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

PARA QUE SE CONTABILICE LA EXPERIENCIA, DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL PUNTO N°3.2.1.- DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES. SE HACE PRESENTE QUE PARA OBTENER EL MÁXIMO PUNTAJE BASTA QUE DECLARE Y ACREDITE DEBIDAMENTE UN MÁXIMO DE 5 EXPERIENCIAS, QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL PUNTO 2 LETRA B.1. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EN CASO DE DECLARAR MÁS, SE CONTABILIZARÁN SOLAMENTE LAS 5 PRIMERAS EXPERIENCIAS DECLARADAS.

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



FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

CARTA OFERTA CON LISTADO DE PARTIDAS

LICITACIÓN	: REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDA – ANTONIO VARAS 242-A
FINANCIAMIENTO	: FONDO DE DESARROLLO VECINAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	TOTAL \$	
TORRE 17						
1	INSTALACIÓN DE FAENAS	n°	1,00	\$	-	
2	LETRERO DE OBRA	n°	1,00	\$	-	
3	SEGURIDAD EN ALTURA	n°	1,00	\$	-	
4	RETIRO DE CUBIERTA EXISTENTE	m2	919,00	\$	-	
5	COSTANERAS 2" X 3"	m2	459,50	\$	-	
6	LANA MINERAL 80 MM (40KG/M3)	m2	825,00	\$	-	
7	FIELTRO 15 lb	m2	919,00	\$	-	
8	CUBIERTA DE ZIN ALUM 0,4 MM	m2	919,00	\$	-	
9	CABALLETE ZINCALUM 0,4; 50 CM DESARROLLO	m	130,75	\$	-	
10	CANALETAS FE GALV.	m	190,60	\$	-	
11	GABINETE DUCTO VENTILACION FE GAL.V.	n°	0,00			
12	SELLOS	m2	919,00	\$	-	
13	REPARACION CUBETAS ALL	n°	8,00	\$	-	
14	EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS	m3	110,28	\$	-	
COSTO DIRECTO TORRE 17					\$	-

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	TOTAL \$	
TORRE 18						
1	SEGURIDAD EN ALTURA	n°	1,00	\$	-	
2	RETIRO DE CUBIERTA EXISTENTE	m2	919,00	\$	-	
3	COSTANERAS 2" X 3"	m2	459,50	\$	-	
4	LANA MINERAL 80 MM (40KG/M3)	m2	825,00	\$	-	
5	FIELTRO 15 lb	m2	919,00	\$	-	
6	CUBIERTA DE ZIN ALUM 0,4 MM	m2	919,00	\$	-	
7	CABALLETE ZINCALUM 0,4; 50 CM DESARROLLO	m	130,75	\$	-	
8	CANALETAS FE GALV.	m	190,60	\$	-	
9	GABINETE DUCTO VENTILACION FE GAL.V.	n°	0,00			
10	SELLOS	m2	919,00	\$	-	
11	REPARACION CUBETAS ALL	n°	8,00	\$	-	
12	EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS	m3	110,28	\$	-	
COSTO DIRECTO TORRE 18					\$	-

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	TOTAL \$	
TORRE 19						
1	SEGURIDAD EN ALTURA	n°	1,00	\$	-	
2	RETIRO DE CUBIERTA EXISTENTE	m2	919,00	\$	-	
3	COSTANERAS 2" X 3"	m2	459,50	\$	-	
4	LANA MINERAL 80 MM (40KG/M3)	m2	825,00	\$	-	
5	FIELTRO 15 lb	m2	919,00	\$	-	
6	CUBIERTA DE ZIN ALUM 0,4 MM	m2	919,00	\$	-	
7	CABALLETE ZINCALUM 0,4; 50 CM DESARROLLO	m	130,75	\$	-	
8	CANALETAS FE GALV.	m	190,60	\$	-	
9	GABINETE DUCTO VENTILACION FE GAL.V.	n°	0,00			
10	SELLOS	m2	919,00	\$	-	
11	REPARACION CUBETAS ALL	n°	8,00	\$	-	
12	EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS	m3	110,28	\$	-	
COSTO DIRECTO TORRE 19					\$	-

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	TOTAL \$	
TORRE 20						
1	SEGURIDAD EN ALTURA	n°	1,00	\$	-	
2	RETIRO DE CUBIERTA EXISTENTE	m2	919,00	\$	-	
3	COSTANERAS 2" X 3"	m2	459,50	\$	-	
4	LANA MINERAL 80 MM (40KG/M3)	m2	825,00	\$	-	
5	FIELTRO 15 lb	m2	919,00	\$	-	
6	CUBIERTA DE ZIN ALUM 0,4 MM	m2	919,00	\$	-	
7	CABALLETE ZINCALUM 0,4; 50 CM DESARROLLO	m	130,75	\$	-	
8	CANALETAS FE GALV.	m	190,60	\$	-	
9	GABINETE DUCTO VENTILACION FE GAL.V.	n°	18,00	\$	-	
10	SELLOS	m2	919,00	\$	-	
11	REPARACION CUBETAS ALL	n°	8,00	\$	-	
12	EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS	m3	110,28	\$	-	
COSTO DIRECTO TORRE 20					\$	-

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	TOTAL \$	
TORRE 21						
1	SEGURIDAD EN ALTURA	n°	1,00	\$	-	
2	RETIRO DE CUBIERTA EXISTENTE	m2	919,00	\$	-	
3	COSTANERAS 2" X 3"	m2	459,50	\$	-	
4	LANA MINERAL 80 MM (40KG/M3)	m2	825,00	\$	-	
5	FIELTRO 15 lb	m2	919,00	\$	-	
6	CUBIERTA DE ZIN ALUM 0,4 MM	m2	919,00	\$	-	
7	CABALLETE ZINCALUM 0,4; 50 CM DESARROLLO	m	130,75	\$	-	
8	CANALETAS FE GALV.	m	190,60	\$	-	
9	GABINETE DUCTO VENTILACION FE GAL.V.	n°	18,00	\$	-	
10	SELLOS	m2	919,00	\$	-	
11	REPARACION CUBETAS ALL	n°	8,00	\$	-	
12	EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS	m3	110,28	\$	-	
COSTO DIRECTO TORRE 21					\$	-

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	TOTAL \$	
TORRE 22						
1	SEGURIDAD EN ALTURA	n°	1,00	\$	-	
2	RETIRO DE CUBIERTA EXISTENTE	m2"	827,00	\$	-	
3	COSTANERAS 2" X 3"	m2"	413,00	\$	-	
4	LANA MINERAL 80 MM (40KG/M3)	m2"	760,00	\$	-	
5	FIELTRO 15 lb	m2"	827,00	\$	-	
6	CUBIERTA DE ZIN ALUM 0,4 MM	m2"	827,00	\$	-	
7	CABALLETE ZINCALUM 0,4; 50 CM DESARROLLO	m	122,30	\$	-	
8	CANALETAS FE GALV.	m	174,30	\$	-	
9	GABINETE DUCTO VENTILACION FE GAL.V.	n°	18,00	\$	-	
10	SELLOS	m2"	827,00	\$	-	
11	REPARACION CUBETAS ALL	n°	8,00	\$	-	
12	EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS	m3"	99,24	\$	-	
COSTO DIRECTO TORRE 22					\$	-

COSTO DIRECTO TORRES 17, 18, 19, 20, 21, 22	\$	-
GASTOS GENERALES (_%)	\$	-
UTILIDADES (_%)	\$	-
TOTAL NETO (Valor a ofertar en Portal Mercado Público)	\$	-
IVA (19%)	\$	-
TOTAL	\$	-

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS _____ **DÍAS CORRIDOS**

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



Providencia

FORMULARIO N°5
(ANEXO ECONÓMICO)
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

LICITACIÓN	REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDA-ANTONIO VARAS 242-A
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

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

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	



LICITACIÓN PÚBLICA
FONDO DE DESARROLLO VECINAL

“REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A
PLAZA JACARANDÁ – ANTONIO VARAS 242-A”

BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, con el fin de apoyar a sus vecinos en la resolución de problemáticas levantadas por las distintas comunidades, en el marco del Fondo de Desarrollo Vecinal 2018 (FONDEVE), ha adjudicado a la Unidad Vecinal de Providencia 3 los fondos necesarios para la ejecución del proyecto “REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ – ANTONIO VARAS 242-A”, lo que les permitirá dar solución a la problemática planteada por sus habitantes.

El objetivo de la presente licitación, es contratar la reparación de techumbre y cambio de cubierta de 6 torres de la Unidad Vecinal de Providencia 3, compuesta por una superficie aproximada de 5.400 m² a intervenir, de acuerdo al expediente técnico adjunto a las presentes Bases. Durante la ejecución de las obras, la empresa contratista que adjudique la presente licitación, deberá contemplar plan y acciones de mitigación, orientadas a resguardar la integridad y seguridad de la comunidad y el lugar donde serán ejecutados los trabajos, utilizando como base el plan de mitigación entregado por dichos vecinos, adjunto en el expediente técnico de licitación, y todo aquello que la normativa vigente disponga para este tipo de obras.

2. EQUIPO A CARGO DE LAS OBRAS

a) Las obras deberán estar a cargo de un profesional del área de la construcción, Ingeniero o Constructor Civil, Ingeniero Civil u otra carrera afín de experiencia comprobable de al menos 5 años, este profesional tendrá la responsabilidad en el cumplimiento de las Bases Administrativas y técnicas de licitación, y de todas las obras ejecutadas por la empresa en el cumplimiento del contrato.

b) La empresa deberá disponer de un experto en prevención de riesgos, cuya presencia en obra deberá cumplir como mínimo lo dispuesto en la normativa vigente. Deberá contar con una experiencia mínima de 3 años comprobable en la materia, mediante certificado de título y currículum, el cual deberá estar calificado por los organismos pertinentes de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE CONTRATO	TRAMO EN UF	CATEGORÍA MÍNIMA REQUERIDA	TRAMO EN UF	CATEGORÍA MÍNIMA REQUERIDA
OBRAS DE URBANIZACIÓN	0 A 32.000	NIVEL TÉCNICO O PROFESIONAL	32.000 Y MÁS	PROFESIONAL

De acuerdo a lo señalado en el Art. 9 del D.S. N°40/1969 (M.I.P.S.), los expertos en Prevención de riesgos se considerarán de la siguiente forma:

c) Las faenas de trazado y replanteo, de ejes y diseño geométrico, deberán ser realizadas por personal con experiencia en la materia y el equipamiento adecuado. Cualquier trazado mal ejecutado, deberá ser corregido a costo del contratista incluidas aquellas obras que se hayan visto afectadas.



3. CONDICIONES DE LA OBRA

Por tratarse de obras en un sector con tránsito peatonal, se deberá delimitar físicamente las áreas en las que se encuentren obras en ejecución, resguardando en todo momento la seguridad e integridad de las personas que circulan en el sector, mediante elementos físicos y la señalización que corresponda.

El lugar de instalación de faenas, será en un lugar previamente acordado con el IMC, procurando no afectar la programación de la obra. No se podrá justificar atraso en el normal desarrollo de la obra por motivos de emplazamiento de la instalación de faenas del contratista.

Será responsabilidad del contratista resguardar la seguridad en el área de intervención, por lo que deberá disponer las medidas de seguridad correspondientes.

4. PROGRAMACIÓN DE LAS OBRAS

La programación de la obra, propuesta por el contratista, deberá contemplar la correcta coordinación de los distintos elementos que componen el proyecto, procurando una planificación coherente de las mismas.

Se debe tener especial consideración en no obstruir accesos peatonales y/o vehiculares, si fuese estrictamente necesario, se deberá abordar previa coordinación con el IMC y los propietarios afectados.

La coordinación de las obras será absoluta responsabilidad del profesional a cargo de estas, en ningún caso se otorgará responsabilidad al IMC para tal efecto.

La programación deberá contemplar la adquisición de los insumos necesarios, con la anticipación suficiente para asegurar su llegada a obra oportunamente, lo cual deberá demostrarse al IMC mediante Orden de Compra u otro documento que avale la adquisición, en ningún caso se podrá atribuir atraso en la ejecución de las obras por demoras en dichas adquisiciones.

5. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto estará regida, desde el punto de vista técnico, por el conjunto de antecedentes que se enuncian a continuación, en adelante EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO, durante la ejecución de las obras, cualquier modificación o consulta a dicho expediente debe realizarse por escrito por libro de obras y de proceder alguna modificación que signifique aumento, disminución u obra extraordinaria se realizará de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas.

Al ser este un contrato a suma alzada, será de exclusiva responsabilidad del oferente determinar las cantidades de obra del proyecto correspondiente a la licitación. **Las cantidades de obra indicadas por la municipalidad en el Formulario N°4 son de carácter informativo y referencial, por lo que las cantidades oficiales serán establecidas por cada oferente en el listado de partidas adjunto a su oferta.**

Las obras a ejecutar se entregan a modo de proyecto informativo y será responsabilidad del contratista su correcta ejecución, a fin de lograr cumplir los requerimientos del proyecto, según se indica en los respectivos planos y especificaciones técnicas generales y deberán cumplir todo aquello que este establecido en la normativa vigente y que les sea aplicable por su naturaleza.

Toda alteración a los proyectos informativos debe hacerse previa aprobación de lo que se altera por parte de la IMC y en todo caso tendrán como objetivo mejorar o complementar las soluciones técnicas del proyecto.



Los antecedentes que conforman el Expediente del Proyecto “REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ – ANTONIO VARAS 242-A” son:

PLANO PROYECTO

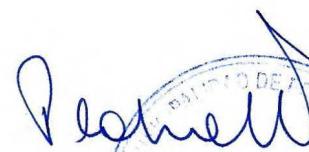
Plano UVP3.pdf

DOCUMENTOS

Especificaciones Técnicas UVP 3.pdf

La Totalidad de este expediente será levantado como adjunto en la Plataforma www.mercadopublico.cl, para el estudio de la licitación que da origen a las presentes Bases de Licitación.


LFA/CYM/CWB/cwb


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Secretario Comunal de Planificación




ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REPOSICIÓN DE TECHUMBRES UVP 3 JUNTA DE VECINOS 3-A PLAZA JACARANDÁ – ANTONIO VARAS 242-A

FONDO DE DESARROLLO VECINAL PROVIDENCIA 2018 – FONDEVE

GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas, acogen íntegramente las exigencias normativas para los materiales de construcción según las normas chilenas. Cualquier inconsistencia o discrepancia se corregirá o completará según los antecedentes señalados.

El contratista asegurará el cumplimiento de las recomendaciones del fabricante, mediante Plan de Calidad y/o anotaciones en el libro de obra, con el V° B° del IMC.

1.- INSTALACIÓN DE FAENAS

La instalación de faenas estará ubicada entre la torre 17 y la torre 20. Para esto, se debe considerar instalar un portón de acceso, el cual será para el ingreso a la obra. Debe cumplir con lo estipulado por ley. Para este fin se debe considerar como mínimo:

- Contenedor - Oficina para los profesionales a cargo, donde se podrán realizar las charlas respecto a seguridad y prevención de riesgos.
- Contenedor - Bodega para almacenar materiales y herramientas.
- Bodega confeccionada con entramado de madera de 2x3 revestimiento de OSB estructural de 9,5mm, de 6x8 m que se utilizará como recinto para trabajos de detalles y que pudieran afectar a la comunidad.
- Baños y duchas: se debe considerar los necesarios de acuerdo a la cantidad de personas trabajando en obra (mínimo baño químico y ducha portátil).
- Cocina-comedor: se debe cocinar utilizando gas como energía, por ningún motivo se aceptará encender fuego.
- Vestidor para el personal.
- El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (polera con logo de la empresa).
- QUEDARÁ EXTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE EL PERSONAL USE COMO COMEDOR, BAÑO O VESTIDOR OTRO LUGAR QUE NO SEA EL DESTINADO PARA TAL EFECTO.
- Se instalarán cuerpos de andamios armables tipo torre de seguridad, con rodapiés, barandas y demás protecciones, del tipo Euro 70 o similares. Deberán emplearse andamios-escalera para alcanzar niveles superiores y tenerse los tablonces metálicos que exigen las normas de seguridad. Todos los daños que se produzcan por los anclajes de andamios a las fachadas, deberán ser reparadas por el contratista a su exclusivo costo. El armado y desarmado de andamios debe ser realizados por personal técnicamente capacitado. El andamio debe mantenerse en perfectas condiciones de estabilidad y de conservación durante todo el tiempo de ejecución de la obra y dispuesto de modo que se eviten molestias y perjuicios a los transeúntes y propiedades vecinas. Para los trabajos que puedan significar caída de elementos, habrán de disponerse las protecciones que sean necesarias para evitar daños a personas o a bienes raíces.

Los andamios deberán cumplir con las siguientes normativas:

- NCh 997. Of 1999 – “Andamios – Terminología y Clasificación”
- NCh 998. Of 1999 – “Andamios – Requisitos Generales de Seguridad”
- NCh 2501/1. Of 2000 – “Andamios Metálicos Modulares Prefabricados Parte 1: Requisitos Generales”
- NCh 2501/2. Of 2000 – “Andamios Metálicos Prefabricados Parte 2: Requisitos Armado y Desarmado de Andamios”



- Solo se podrá disponer escombros y materiales al interior del área cerrada como instalación de faenas, el horario de retiro de escombros deberá ser previamente coordinado con el IMC.
- Se deberá contar con un sistema de andamiaje seguro, el cual deberá mantenerse en todo momento delimitado como área de seguridad, considerando que el conjunto habitacional se encontrará habitado durante la ejecución de las obras.
- No se podrá utilizar como área de estacionamiento ningún espacio fuera del área dispuesta como instalación de faenas, al interior del conjunto habitacional.
- Posterior al término de las obras, se deberá entregar el área dispuesta para instalación de faenas en perfectas condiciones de pavimentos, aseo e higiene.
- De requerirse subir tendidos eléctricos en el área de instalación de faenas, este será de cargo de la empresa contratista

2.- LETRERO DE OBRA Y CATASTRO FOTOGRÁFICO

Letrero de obra: Se deberá instalar visible desde la vía pública, en el mismo sector entregado para la instalación de faenas, un letrero de obra de 2m. de alto por 3 m. de ancho, cuya diagramación y colores será de acuerdo al croquis que se entregará a la empresa adjudicada por la Municipalidad de Providencia, estará confeccionado mediante letrero metálico con la leyenda estampada en él, este irá sobre bastidor de perfiles cuadrados de acero 30/30/3mm. soportado mediante pilares de acero de sección mínima 50/50/3 mm. con diagonales (vientos) de la misma sección, fundado en poyos de hormigón de 170 kg cem/m³ de sección 0.40x040m. y profundidad mínima 0.60 m. La estructura de acero recibirá dos manos de anticorrosivo.

Catastro Fotográfico: Antes de iniciar los trabajos, al momento de la entrega de terreno, el contratista tendrá 3 días hábiles para entregar catastro con apoyo fotográfico del estado de todos los árboles, pavimentos, luminarias, etc. que se encuentren tanto al interior del área de trabajo como en los alrededores del área a intervenir, puesto que será responsable de los daños que producto de la obra les ocasione a dichos elementos.

3.- SEGURIDAD EN ALTURA

Quienes realicen las tareas en altura, deberán contar con un estado de salud compatible con el tipo de trabajo, además, deberá atender todas las indicaciones otorgadas por el profesional a cargo (Prevencionista de riesgo), tanto en documentos escritos como en charlas diarias antes de iniciar cada día y en el uso adecuado de los elementos de seguridad.

4.- RETIRO CUBIERTA Y CANALES EXISTENTES

Se retirará toda la cubierta existente, dejando la zona a intervenir limpia para no afectar los trabajos a realizar.

Se retirará también, toda la hojalatería correspondiente a canalización de aguas lluvias y coronación de muros y frontones.

Se limpiará del entretecho la basura y desechos. Posterior a la limpieza se realizará un aspirado de losa.

El retiro de todo el material será con los cuidados y precauciones necesarias. Se deberá considerar sólo un lugar de descarga por cada torre, el cual debe estar correctamente señalizado, impidiendo el tránsito mientras dure la faena de descarga. El material extraído se debe apilar para su posterior retiro a botadero autorizado.



5.- COSTANERA 2"X3"

Sobre las cerchas existentes se instalarán costaneras de pino bruto seco impregnado de 2"x3", deben ser maderas estructurales grado 1 o 6, fijadas mediante clavos de 4" y estas se colocarán justo en el medio de las costaneras existentes, de esta manera se logrará la rigidez necesaria en la cubierta.

La unión de la pieza en su longitud será sobrepuesta a 45° y sobre la cercha.

6.- LANA MINERAL 80 MM.(40KG/M3)

Se considera la instalación de lana mineral de 80 mm. de espesor doble cara. Se deberá sacudir previo a su instalación para tener un mejor esponjamiento del producto.

Se debe dejar completamente cubierta la zona de techumbre para no generar puentes térmicos.

Los rollos de lana se deben instalar a tope entre ellos sucesivamente de tal forma que se logre entrecruzar las fibras de los rollos contiguos.

Se deberá almacenar protegido de la intemperie y la humedad.

7.- FIELTRO 15 LB

Se contempla la incorporación de la barrera anti humedad en toda la superficie de la cubierta, envolviendo la estructura de techumbre en forma completa.

La capa material a utilizar como barrera de vapor será Fieltro Asfáltico de 15 lbs, el cual será instalado en la cara exterior siempre de manera horizontal y continua sobre toda la superficie de la estructura de techumbre.

Se debe comenzar en la base de la estructura de techumbre y con traslape mínimo de 100 mm. entre cada franja, en el sentido contrario a la dirección del viento y la lluvia, con el pliego superior sobre el inferior de esta manera se asegura el escurrimiento de agua, evitando que ingrese al entretecho.

Su fijación será mediante grapas cada 10 cm., con el fin de evitar el rompimiento de este, colocando como mínimo o tres en la parte superior, media o inferior.

Una vez instalado el fieltro, se debe instalar la cubierta lo antes posible.

8.- CUBIERTA DE ZINC ALUM

Se instalará cubierta de zinc alum de 0,4 mm. tipo Panel CN900 de Cubiertas Nacionales o equivalente técnico de calidad igual o superior, deberá ser de largo continuo sin unión longitudinal.

Las fijaciones, que irán en el punto más alto del trapecio, se aplicarán en toda la cubierta con tornillos galvanizados de 2 ½"x12, golillas de neopreno y golilla metálica. Se deberán respetar todos los ductos de ventilación asegurando su correcto sellado con manta de hojalata debidamente afianzada desde el nivel de cumbrera hasta 0,3 m, pasado el elemento y remachadas y con sello de poliuretano tipo sikaflex, para los ductos de calefón será con silicona de alta temperatura. El distanciamiento de las fijaciones longitudinalmente será de 1.2 m. máximo.

9.- ELEMENTOS DE TERMINACIÓN ZINC ALUM 0.4 CM.

Se consulta caballetes y limahoyas de zinc alum espesor 0.4 mm. y 50 cm. de desarrollo para rematar cubierta. Se dispondrán estos elementos con el traslape en contra de los vientos predominantes, los cuales se fijarán con remaches tipo "pop" de aluminio de 4x10 mm cada 50 cm. por ambas alas. También puede fijarse con tornillos de 1 ½" x 10 con golilla diamante en similar disposición y distanciamiento.



El espacio formado bajo la zona de traslapo de dos caballetes consecutivos, deberán incluir sello tapagoteras a fin de evitar cualquier filtración cuidando previamente que las piezas estén libres de aceite, polvo o cualquier residuo que pueda impedir la correcta adherencia del sellador.

10.- CANALETAS FE GALV.

Se contempla la instalación de canales de fierro galvanizado, de espesor mínimo 0.35 mm. conformada en taller por medio mecánicos, con desarrollo de acuerdo a planimetría adjunta, de costura soldada al estaño o emballetada y en longitud de acuerdo a los largos de la plancha y a facilidad de manipulación. Las uniones serán fijadas con soldadura. El traslapo deberá ser como mínimo de 15 cm.

Se usarán abrazaderas de la misma materialidad de la canal, esta se fijará mediante tornillos galvanizados de 8 x 1 ¼", sobre el tapacán y bajo las planchas de la cubierta. La distancia entre las abrazaderas no podrá ser mayor a 0.6 m.

11.- GABINETE DUCTO VENTILACION FE GALV.

Se colocarán nuevos gabinetes de ventilación en las Torre 20, 21, y 22 que deben atenerse a la normativa existente. Se consideran 3 elementos que componen dicho ducto, por una parte, se fijará a cubierta un ducto cuadrado de 0.4 x 0.4 m. el que deberá sobresalir 60 cm desde el punto más alto de la cubierta. Será de hojalatería de 0.4 mm. de espesor, sobre eso se colocará una celosía por cada cara de 6 rejillas cada una y finalmente un sombrero "gorro chino" de 8". Todos correctamente sellados entre sí.

12.- SELLOS

Se deberá sellar todos los encuentros entre la nueva cubierta y los propios del edificio que no se verán modificados, por ejemplo, en el encuentro entre ductos y cubiertas, en el encuentro del caballete con la copa de agua central, Además debe también considerarse en todas las uniones entre hojalatas (canaleta/canaleta y caballete/caballete). Este debe ser sello tapagoteras tipo Sika o similar para altas temperaturas.

13.- REPARACIÓN CUBETAS ALL

Se repararán todas las cubetas que almacenarán las ALL de las canaletas, para posteriormente evacuarlas por las bajadas de ALL. Estas deberán ser limpiadas selladas (sellos para altas temperaturas) y fijadas a canaletas de bajadas de ALL existentes.

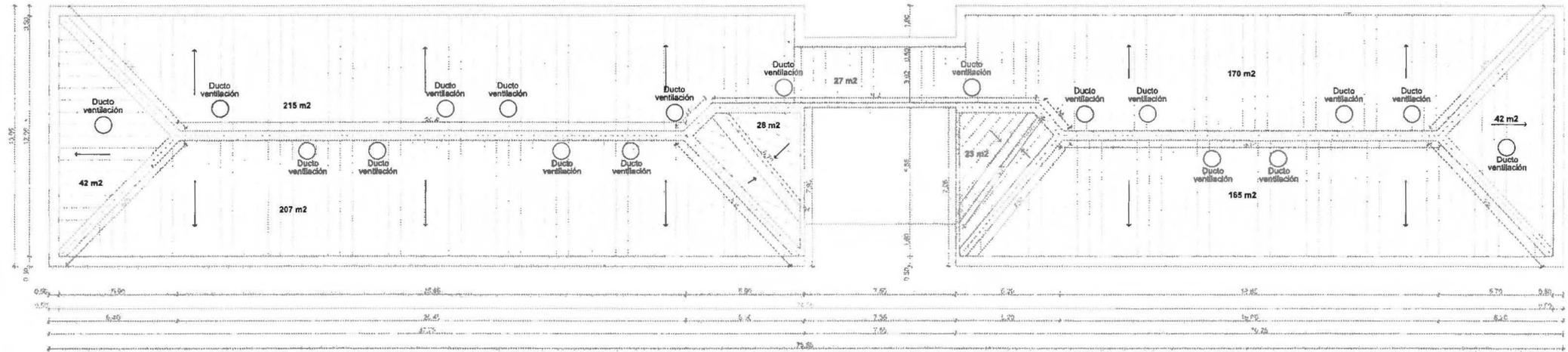
14.- EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS

Se considera retiro de todos los escombros y desechos surgidos de la realización de todas las partidas mencionadas anteriormente. Será de responsabilidad del contratista mantener el orden y aseo del lugar de trabajo, de manera de no provocar incomodidades a los vecinos del sector.

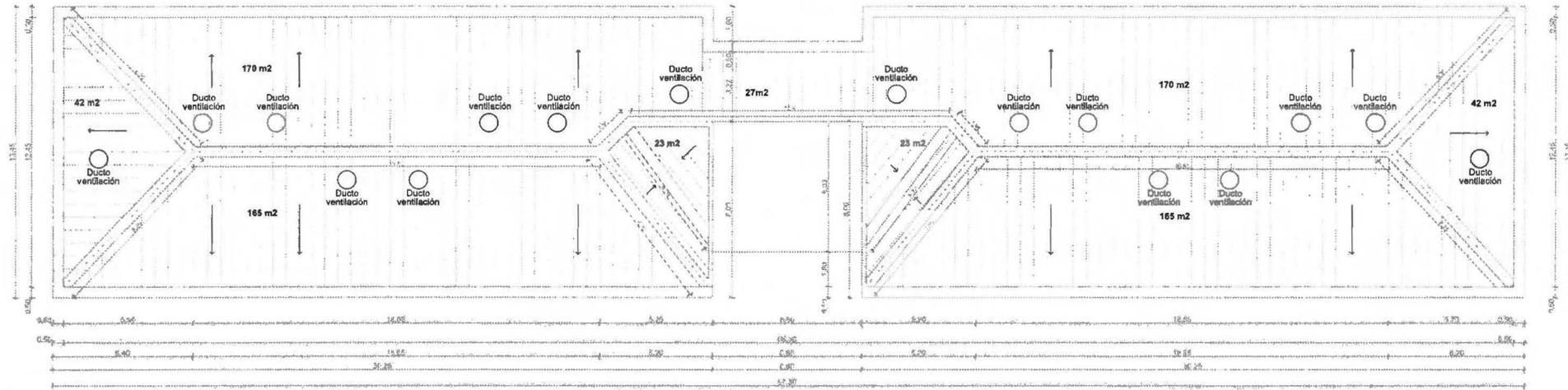
Estos escombros serán trasladados a vertedero autorizado. No podrán permanecer en el lugar de acopio por periodos prolongados.


LFA/CVM/cwb


CHRISTOPHER WRIGHTON BARAHONA
Ingeniero constructor
Depto. De Coordinación y Desarrollo de
Proyectos e Inversiones



PLANTA CUBIERTA (Torre tipo A)
Esc. 1:200



PLANTA CUBIERTA (Torre tipo B)
Esc. 1:200

REPOSICIÓN CUBIERTA.
ZINC ALUM. 0.4 mm. Panel CN500 o equivalente técnico de calidad igual o superior.

REFUERZO COSTANERAS.
Sección madera 2" x 3" giro bruto impregnado.

REPOSICIÓN AISLACIÓN TÉRMICA.
Lana Mineral 80 mm doble cara.

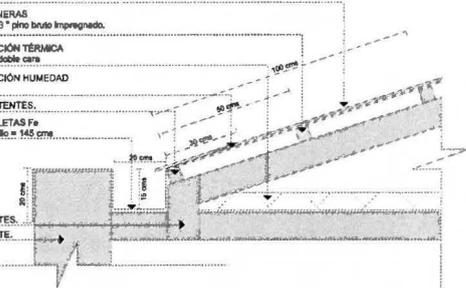
REPOSICIÓN AISLACIÓN HUMEDAD.
Filtro 15 Lb.

COSTANERAS EXISTENTES.

REPOSICIÓN CANALETAS Fc.
Canaleras Fc. desarrollo = 145 cms.

CERCHAS EXISTENTES.

FRONTÓN EXISTENTE.

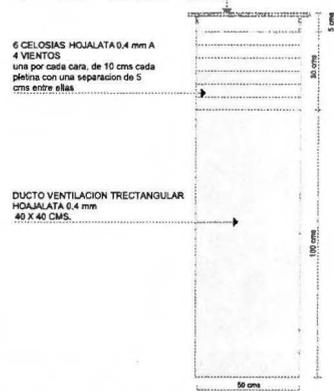


DETALLE SOLUCIÓN
Esc. 1:10

GORRO CHINO.
Hojalata 0.4 mm.

6 CELOSÍAS HOJALATA 0.4 mm A
4 VENTOS
una por cada cara, de 10 cms cada
pletina con una separación de 5
cms entre ellas.

DUCTO VENTILACION TRECTANGULAR
HOJALATA 0.4 mm
40 X 40 CMS.



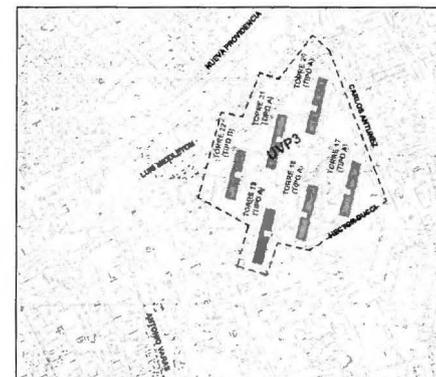
GABINETE DUCTO VENTILACIÓN
Esc. 1:10

CUBICACION TORRE TIPO A
(TORRE 17 - 18 - 19 - 20 - 21)

CABALLETE (m)	CUBIERTA (m²)	CANALETA (m)
8,5	42	75,55
8,5	170	75,55
26	165	13,05
7,95	23	13,05
8,35	27	6,70
2	28	6,70
16,2	215	TOTAL 190,60
7,95	207	
7,9	42	
1,85	TOTAL	919
18,85		
8,35		
8,35		
TOTAL		130,75

CUBICACION TORRE TIPO B
(TORRE 22)

CABALLETE (m)	CUBIERTA (m²)	CANALETA (m)
8,5	42	67,3
8,5	170	67,3
18,85	165	13,45
7,9	23	13,45
1,85	27	6,70
8	23	6,70
15,4	170	TOTAL 174,90
8	165	
1,85	42	
7,9	TOTAL	827
18,85		
8,35		
6,35		
TOTAL		122,3



PLANO UBICACION
S/ Esc. REF. PLANO LOTEO CBR.

CONSTRUCTORA
TKAL LTDA.

REPOSICIÓN TECHUMBRES
LVP3

Anteño Vera 242-A.
Provincia.
Saraguro.
Coba.

PLANTA DE CUBIERTA

Postulación FONDEVE

Modificado por
Natalie Acuña Viscuña, Arqto.
18 Octubre 2014

Comprobado por
Daniel Lopez González, Rep. Legal TKAL Ltda.
20 Octubre 2014

Escala de Dibujo
varias

Hoja de Plano
01

Revisor
01 de 01