

PROVIDENCIA, 07 NOV 2017

EX. N° 1918 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada;

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorandum N°25.904 de fecha 25 de Octubre de 2017, de la Secretaria Comunal de Planificación se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para contratar el “SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018”.-

**DECRETO:**

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para contratar el “SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámese a propuesta pública para contratar el “SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018”.-
- 3.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 15:00 horas del día 13 de Noviembre de 2017.-
- 4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 19:00 horas del día 20 de Noviembre de 2017.-
- 5.- ENTREGA GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA: En Oficina de Partes (Pedro de Valdivia N°963), hasta las 14:00 horas del día 27 de Noviembre de 2017.-
- 6.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 27 de Noviembre de 2017.-
- 7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 27 de Noviembre de 2017.-
- 8.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía fijado en las Bases Administrativas, pagadero a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$500.000.-, con vigencia hasta el 02 de Enero de 2018.-
- 9.- La responsable administrativa de esta licitación es don RICARDO ANTONIO QUEZADA CANCINO de la SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.-
- 10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 07 de Noviembre de 2017.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX. N° 1918 / DEL AÑO 2017

11.- Déjese establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para contratar el “SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- INGRID DEL CARMEN CARRASCO PÉREZ  
RUT.N° 11.886.748-3  
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
- PABLO ANDRÉS SIEGEL IGNATIEW  
RUT.N° 18.165.949-1  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- RICARDO ANTONIO QUEZADA CANCINO  
RUT.N° 10.111.510-0  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.-

  
  
MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

  
PLH/MRMQ/ENCE/vbl.-

**Distribución:**

- Interesados
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Tránsito
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Archivo
- Decreto en Trámite 2846 /

Memorando N° **25904**  
**Antecedentes** : Memorándums de Tránsito N° 19.810 del 17 de agosto de 2017.

**Materia** : Solicita aprobación de bases y llamado a Licitación Pública del Servicio de "SERVICIO DE ARRIENDO MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018".

**25 OCT. 2017**



PROVIDENCIA,

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SRA. EVELYN MATTHEI FORNET  
ALCALDESA

*CHILE A Secretaria Municipal  
Secretar 211.*

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 pública para el Servicio de "SERVICIO DE ARRIENDO MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018" para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es Ricardo Quezada Cancino de la Secretaría Comunal de Planificación. El funcionario responsable Técnico de este proceso es José Manuel Varas de la Dirección de Tránsito.

Con el fin de dar cumplimiento a las Bases Administrativas, acápite 4, artículo N° 11 De la Comisión y de la Evaluación de las Ofertas, me permito solicitar además, se designe a los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

- Ingrid Carrasco Pérez, RUT: 11.886.748-3, de la Dirección de Tránsito.
- Pablo Sieguel Ignatiew, RUT: 18.165.949-1 de la Administración Municipal.
- Ricardo Quezada Cancino, RUT: 10.111.510-0, de la Secretaría Comunal de Planificación.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

*[Handwritten signature]*  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

*[Handwritten signature]*  
**DIRECTOR**  
 V°B° DIRECCION ASESORIA JURIDICA

*[Handwritten signature]*  
**CONTRADOR**  
 V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*  
**ALCALDESA**  
 V°B° ALCALDESA

*[Handwritten signature]*  
**ADMINISTRADORA**  
 V°B° ADMINISTRACION MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*  
**ALCALDESA**  
 CHILE

RRC/ROC/roc  
**Distribución**

- Archivos Correlativos
- Archivo "SERVICIO DE ARRIENDO MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018"

*VB  
2941.  
06 NOV 2017*



# Providencia

Secretaría Comunal de Planificación

## LICITACIÓN PÚBLICA

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

## CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) 07 de noviembre de 2017

Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) 13 de noviembre de 2017

Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 19:00 horas a través del Portal Mercado Público [www.providencia.cl](http://www.providencia.cl) 20 de noviembre de 2017

Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta, hasta las 14:00 horas (en Oficina de Partes de la Municipalidad (Av. Pedro de Valdivia N° 963) 27 de noviembre de 2017

Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas. 27 de noviembre de 2017

Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas. 27 de noviembre de 2017



## BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. GENERALIDADES

#### **ARTÍCULO 1 DE LA LICITACIÓN**

La Municipalidad de Providencia, en adelante la **Municipalidad**, con el fin de preparar el proceso de Permisos de Circulación, llama a licitación pública para seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el **Contratista**, a fin de encargarle el Servicio de “**ARRIENDO DE MÓDULOS PARA EL PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018**”, en adelante el **Servicio**.

**Los alcances de la presente licitación se enmarcarán en el Arriendo de Módulos para la atención de público durante el proceso de otorgamiento de Permisos de Circulación 2018, siendo el propósito fundamental, entregar un servicio eficiente y eficaz con apego a los conceptos de calidad.**

El Contratista entonces, deberá hacerse cargo del objeto de esta licitación conforme a los detalles y demás especificaciones contenidas en las Bases Técnicas y demás antecedentes.

Las condiciones especiales de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el **Portal**.

#### **ARTÍCULO 2 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 del Servicio de Arriendo encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éste, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

#### **ARTÍCULO 3 MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES**

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

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



#### **ARTÍCULO 5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Todas las consultas o dudas en relación a los antecedentes de la licitación deberán hacerse por escrito a través del Portal, ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en éste. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

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

#### **ARTÍCULO 6 DE LA VISITA A TERRENO**

Para esta licitación no se contempla ni Visita a Terreno ni Reunión Informativa

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

#### **ARTÍCULO 7**

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

**Además todos los antecedentes entregados por los oferentes deberán estar escritos en idioma español.**

#### **ARTÍCULO 8**

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

### **3. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS**

#### **ARTÍCULO 9**

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

A	Antecedentes Administrativos
B	Antecedentes Técnicos
C	Oferta Económica

La totalidad de los antecedentes señalados a continuación, deberán venir sin enmendaduras ni alteraciones no aceptándose documentos distintos a los señalados. Cualquier error u omisión, será de responsabilidad del oferente y podrá motivar a que la oferta sea declarada fuera de bases si la Comisión Evaluadora así lo determina.

#### **A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

##### **EN FORMA FÍSICA:**

El único antecedente que siendo parte de los “**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**” que los oferentes **NO** deberán adjuntar en forma electrónica al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sino que entregar de forma “física” en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 14:00 hrs. de la “**FECHA DE CIERRE**” del proceso en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es el siguiente:

<b>A.1</b>	<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> El oferente deberá presentar obligatoriamente para participar del presente proceso licitatorio, una garantía de seriedad de su oferta, la que podrá consistir en alguno de los siguientes instrumentos: <ul style="list-style-type: none"><li>i. <b>Vale vista o boleta de garantía pagadera a la vista:</b> Deberá ser tomado por el oferente y emitido por un banco comercial.</li><li>ii. <b>Póliza de Seguro:</b> Deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina “póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas” y deberá incluir la glosa que se señala más adelante. Se deja expresamente establecido que para</li></ul>
------------	--



- el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el oferente.
- iii. **Certificado de Fianza pagaderos a la Vista:** Deberán ser emitidos por instituciones de garantía recíproca de Chile.
  - iv. **Garantía electrónica:** Si las garantía se otorgan de manera electrónica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.799.

Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia, de acuerdo al siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
RUT	69.070.300-9
Monto igual (o superior)	\$500.000.- (quinientos mil de pesos)
Glosa	Debe decir: <b>"Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación ARRIENDO DE MÓDULOS PARA EL PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"</b>
Presentación	Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de atención al público es de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 17:30 y viernes desde 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 16:30 horas.
Vigencia	Hasta el 02 de enero 2018.
Forma de entrega Física	En sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso y deberá ser entregada hasta las 14:00 hrs. del día señalado en el cronograma del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como fecha de cierre.
<b>NOTA:</b>	<b>En caso de que la garantía sea electrónica, ésta deberá ingresarse dentro de los antecedentes administrativos de la oferta en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></b>

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

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

## EN FORMA DIGITAL

El oferente deberá ingresar al Portal los siguientes documentos. No estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos **A.5** y **A.6**, cuando éstos se encuentren en estado hábil en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal. Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas.

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

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

**A.4** **EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).**  
Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP.  
Además se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 87 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación. En caso que la oferta sea mayor o igual a 1000UTM, dicho acuerdo deberá entregarse como Instrumento Público al momento de la firma del Contrato.



A.5	<b>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES</b> , emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
A.6	<b>FORMULARIO N°3 “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”</b> , debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Declaración de no haber sido condenado</b>, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas).</li><li>• <b>Declaración de no tener las inhabilidades</b> establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;</li><li>• <b>Declaración de no estar la persona jurídica</b> oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.</li></ul>
A.7	<b>FORMULARIO N°4 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”</b> , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios de arriendo, provisión y mantención de módulos desde el año 2012 en adelante. Cada una de dichas experiencias deberá haber considerado a lo menos el despliegue de 10 módulos.  <b>ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DECLARADA:</b> Sólo se admitirá para acreditar la experiencia copias de contratos suscritos a nombre del oferente siempre y cuando en éstos se señale claramente: <ul style="list-style-type: none"><li>• La cantidad de módulos requeridos para el servicio contratado.</li><li>• La vigencia del contrato o la fecha de inicio y su duración.</li><li>• Entidad mandante</li></ul> <b>Nota:</b> serán consideradas válidas como contratos las órdenes de compras emitidas a través de la plataforma de mercado público  Otro modo de acreditar la experiencia podrá ser a través de certificados emitidos por la entidad mandante a nombre del oferente que den cuenta de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre y/u objeto del contrato.</li><li>• La vigencia del contrato o la fecha de inicio y su duración.</li><li>• La cantidad de módulos contratados.</li><li>• Comuna en donde se ejecuta o ejecutó el servicio</li><li>• Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.</li></ul> La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo al presente punto. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el formulario 4 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación detallada en letra A.7 precedente, si fuera el caso.</li><li>• Las personas naturales, jurídicas o UTP que deseen participar y que no cuenten con la experiencia señalada, deberán indicarlo en Formulario 4 de "Experiencia del Oferente" e ingresarlo de igual forma en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, firmado por el oferente o su Representante Legal.</li><li>• Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario 4, deberá ser ingresada al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, como Formularios Administrativos. Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto. Por tanto el oferente que no acredite correctamente la totalidad de su experiencia declarada en formulario 4, será evaluado conforme a su <u>experiencia acreditada en los términos señalados en el presente punto (A.7)</u>.</li><li>• El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a</li></ul>





total beneficio municipal.

- No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.

En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del procedimiento "Aclaración Ofertas", en los plazos indicados en el Artículo N°13 de las presentes Bases.

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

## B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Para el caso de los "ANTECEDENTES TÉCNICOS", los oferentes deberán adjuntar obligatoriamente en forma electrónica al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el siguiente formulario:

B.1.	<b>FORMULARIO B.1.- DECLARACIÓN JURADA TÉCNICA "CALIDAD DE MATERIALES Y CUMPLIMIENTO DE PLAZOS"</b> , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través de la cual el oferente se compromete a cumplir con los estándares de calidad de los materiales a utilizar en el Servicio y cumplir con los plazos y fechas de Instalación, Desarme y Mantenimiento de los Módulos en arriendo, de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas.
------	---

## C. OFERTA ECONÓMICA

El proponente para efectos de ingresar su oferta a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), deberá considerar para ello el Costo Total Neto Período Masivo (en peso chileno) del "Servicio de Arriendo de los 17 Módulos" considerando la totalidad de requerimientos técnicos y obligaciones establecidas en las bases.

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

El oferente deberá ingresar además como anexo económico a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el siguiente formulario:

C.1.	<b>FORMULARIO N°5 "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS"</b> , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente oferta los valores unitarios de los ítems señalados. Será obligación del proponente ofertar la "totalidad" de las partidas entendiendo que su valorización parcial será causal de marginación del proceso licitatorio.
------	---

Todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta, ya sean Bases Administrativas, Bases Técnicas, croquis, planos, etc., deben ser considerados complementarios entre sí. Cualquier elemento considerado en bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aun cuando no esté en el listado de partidas.

Los oferentes podrán presentar en formato digital todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él, entendiéndose como estructura, todas y cada una de las partidas, su ítem y su unidad. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases.

## 4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

### ARTICULO 10 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS.

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

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora**



**de cierre de recepción de las ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

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

**Asimismo la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso que a la fecha y hora de cierre y recepción de ofertas fijado en el cronograma de la licitación, se haya recibido sólo 1 oferta.**

## **ARTICULO 11 DE LA COMISION Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS**

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

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

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

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Oficina de Partes de la Municipalidad, el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el artículo N° 9, letra A.1; o bien, que no la haya adjuntado en el Portal en caso de ser Garantía Electrónica en el plazo para presentar las cauciones, contemplado en estas bases.

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

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

## **ARTICULO 12**

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el artículo N°9 letra A y B, a excepción de la letra A.1. Garantía de seriedad 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 algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida.

Asimismo la inexistencia de cualquier antecedente económico (Artículo N°9, letras C), obligará a la Comisión de Apertura Municipal a declarar la oferta fuera de bases (salvo que en los referidos puntos que se señalara algo diferente). Si la omisión del antecedente se detectara durante la evaluación de las ofertas, será la Comisión Evaluadora la facultada para declarar inadmisibles las ofertas.

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



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

**ARTICULO 13**

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

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

De igual forma, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que se presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Al oferente que se encontrare en la presente hipótesis, se le evaluará como incumplidos los requisitos formales de la presentación de la oferta, conforme lo expresa la Pauta de Evaluación, en las presentes Bases.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha Comisión no podrá ser superior a 2 días hábiles y se contará desde la notificación en el Portal. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de Bases.

La Comisión tendrá la facultad de verificar la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia. 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 tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia.

La Comisión Evaluadora desarrollará la evaluación de las ofertas, según la pauta de evaluación que a continuación se indica:

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y/O FÓRMULA DE CÁLCULO
Oferta Económica	80%	<p>Correspondiente al <u>Costo Total Neto Período Masivo</u> (en peso chileno) del "Servicio de Arriendo de los 17 Módulos" considerando la totalidad de requerimientos técnicos y obligaciones establecidas en las bases "ofertado a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>".</p> <p>La mejor oferta obtendrá el total del puntaje y el resto se evaluará con la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Precio (Oferente X)}} * 100 * 80\%$
	9%	<p><b>FORMULARIO N° 5 "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS"</b></p> <p>A través de la cual se evaluará el precio de cada oferta (de acuerdo a la ponderación de cada partida).</p> <p>En cada ítem la mejor oferta obtendrá el total del puntaje y el resto se evaluará con la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Precio (Oferente X)}} * 100 * (\% \text{ del ítem}) * 9\%$

Experiencia del Oferente	10%	<p><b>FORMULARIO N°4 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE"</b></p> <p>Se considera en este factor la cantidad de contratos de servicios de arriendo, provisión y mantención de módulos desde el año 2012 en adelante. Cada una de dichas experiencias deberá haber considerado a lo menos el despliegue de 10 módulos. La evaluación de este criterio se realizará del siguiente modo:</p> <table border="1" data-bbox="628 340 1396 574"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente más de 4 experiencias.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente a lo menos 1 experiencia.</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente ninguna experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>El puntaje obtenido de acuerdo a la presente tabla se multiplicará luego por el 10% asignado a este criterio.</i></p>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente más de 4 experiencias.	100	Acredita debidamente 4 experiencias.	80	Acredita debidamente 3 experiencias.	60	Acredita debidamente 2 experiencias.	40	Acredita debidamente a lo menos 1 experiencia.	20	No acredita debidamente ninguna experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente más de 4 experiencias.	100															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40															
Acredita debidamente a lo menos 1 experiencia.	20															
No acredita debidamente ninguna experiencia.	0															
Cumplimiento requisitos formales de presentación de la oferta	1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando <b>1 punto</b> a las ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales, interpretar, solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Las ofertas que no cuenten con esta condición no recibirán puntaje en este factor														

#### **ARTICULO 14 DEL INFORME DE LA COMISION EVALUADORA**

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

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

### **6. DE LA ADJUDICACIÓN**

#### **ARTICULO 15**

La Municipalidad realizará la adjudicación de la licitación a la oferta que mejor convenga a su interés de acuerdo al puntaje obtenido una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en el Artículo 13 precedente.

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

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

1	Mejor oferta económica por el periodo (17 módulos)
2	Mejor oferta económica total en el listado de precios unitarios
3	Mayor experiencia acreditada

Por tratarse de una contratación que superará las 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para adjudicarla.

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



#### **ARTICULO 16**

La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas o no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar, o declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieran con los requisitos establecidos en las Bases. Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al artículo N°65 letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

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

#### **ARTICULO 17 DE LA READJUDICACION**

La Municipalidad tendrá la facultad o podrá readjudicar la licitación del Servicio, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios.
- d) No presentar todos los documentos requeridos para firmar contrato.
- e) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- f) No entregue los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

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

### **7. DEL CONTRATO**

#### **ARTÍCULO 18 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 lo indicado por el adjudicatario en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y el Listado de Precios Unitarios, expresados en moneda nacional, IVA incluido.

#### **ARTICULO 19 DE LA PREPARACION Y FIRMA DEL CONTRATO**

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y ofertas del adjudicatario.

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

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

#### **ARTICULO 20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO**

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



El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario, incluyendo que éste deberá protocolizarse en una Notaría Pública.

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

#### **ARTICULO 21 DE LA DOCUMENTACION 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 publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- 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) La garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios a que se refiere el artículo N°22 de las presentes bases administrativas.
- d) Presentar los antecedentes requeridos en el Artículo 9, puntos A.5 y A.6, en caso que no estén disponible en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- e) Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

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

### **8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO**

#### **ARTICULO 22**

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios y sus obligaciones considerando las normas comunes detalladas en el artículo N°9 de las presentes bases, letra A.1 puntos desde "i" hasta "iv".

Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Emítase a favor de</b>	Municipalidad de Providencia
<b>Rut</b>	69.070.300-9
<b>Por un monto en U.F igual al</b>	5% de monto contratado por el servicio de Arriendo de Módulos, expresada en unidades de fomento I.V.A incluido.
<b>Con la siguiente glosa según corresponda</b>	<i>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta prestación del Servicio de Arriendo de Módulos para Proceso de Permisos de Circulación 2018.</i>
<b>A ser presentada en</b>	En la Dirección Jurídica, ubicado en Eliodoro Yáñez N°1919
<b>Validez</b>	Su vigencia será el plazo del contrato aumentado en 90 días.

### **ARTICULO 23**

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

### **ARTICULO 24**

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna

La garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

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

### **ARTICULO 25 DE LA INSPECCION MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)**

La Inspección Municipal del contrato estará a cargo del Departamento de Permisos de Circulación y Licencias de Conducir, dependiente de la Dirección de Tránsito., en adelante la IMC. El o los profesionales que se designen a cargo del servicio serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

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

Se considerará una notificación al Contratista cualquier anotación en el Libro de Servicio, aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la Unidad Técnica, revisar y firmar diariamente, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la unidad técnica.

A este Libro tendrán acceso tanto el IMC como el Contratista, pudiendo efectuar anotaciones en él, quedando una copia en el Libro y las otras, en poder del IMC y el Contratista, respectivamente.

**En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:**

- a) Fecha de inicio del Servicio.
- 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 rondas inspectivas.
- e) Información respecto de las mantenciones.
- f) Encargo de servicios eventuales.
- g) Órdenes de compras emitidas.
- h) Otras observaciones que se establezcan en las bases como ordenes, plazos, etc.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá registrar a cabalidad el desarrollo de ésta. Es decir la exigencia debe ser respondida por el contratista aclarando o justificando los hechos y si procede ejecutando otras acciones correctivas. Posteriormente deberá ser revisada por la unidad técnica que indicará por escrito la decisión tomada. Podrá aceptar explicaciones o concluir que procede la aplicación de la multa.

El Libro de Control del Servicio podrá ser digital, compartido a modo de evitar las imprecisiones generadas por la escritura normalmente poco clara, de acuerdo a la definición que haga la IMC, previa aprobación de las Unidades involucradas en el control del contrato. Situación que podrá cambiar en cualquier momento del contrato y el contratista deberá adoptar dicho mecanismo.

Se considerará válida también la comunicación entre el Municipio y el contratista a través de correo electrónico y grupo WhatsApp (entre la Municipalidad y quienes el contratista determine), así como también vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos (estas últimas instrucciones serán administrativamente regularizadas posterior y fundadamente por la IMC), por tanto, el supervisor encargado del contrato, deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

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

#### **ARTICULO 26**

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

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

### **9. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO**

#### **ARTÍCULO 27 AUMENTOS Y DISMINUCIONES DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS**

La Municipalidad se reserva la facultad de aumentar o disminuir el Servicio contratado, durante el plazo del contrato en concordancia con las necesidades y situaciones que se presenten. No obstante dichas modificaciones quedan limitadas hasta un 30% del monto total del contrato IVA incluido.

En cualquier caso, para estimar los nuevos valores éstos se calcularán de acuerdo al itemizado del Formulario N° 5.

El aumento y/o disminuciones del Servicio, su presupuesto y el plazo definido, regirán a contar de la fecha en que la IMC lo comunique al contratista a través del Libro de Control del Servicio acompañado el Decreto Alcaldicio o la Orden de Compra según corresponda.

#### **ARTÍCULO 28**

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse en acuerdo con la IMC y convenirse previamente.

### **10. DE LOS PLAZOS Y DE LOS REAJUSTES**

#### **ARTICULO 29**

El arriendo de los 17 módulos será para el período marzo-abril de 2018, es decir, su operación debe comenzar el 01 de marzo y terminar el 02 de abril de 2018. El modulo a instalar en Plaza Centenario luego del funcionamiento ya detallado, permanecerá cerrado entre el sábado 07 y el lunes 30 de abril de 2018, debiendo entrar nuevamente en funcionamiento entre el miércoles 02 y el jueves 31 de mayo de 2018, para luego ser retirado la primera semana de junio de 2018.

Al momento del inicio del servicio se levantará el Acta de Entrega de terreno correspondiente, dejándose constancia de este hecho en el Libro de Control del Servicio.

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



## 11. DE LOS PAGOS

### ARTICULO 30

El servicio se cancelará en 2 estados de pagos, a saber.

- a) **1° ESTADO DE PAGO (periodo 01 marzo al 02 abril):** Se pagará el 70% del monto adjudicado IVA incluido (ofertado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), una vez recepcionada la primera etapa del servicio, esto es después del 02 de abril del año en curso, previa presentación de la siguiente documentación:
1. Factura visada por la IMC y el Director de la UT, extendida a nombre de la municipalidad de Providencia, RUT N° 69.070.300-9, Av. Pedro de Valdivia N° 963, según normativa de S.I.I.
  2. Informe de parte del IMC de conformidad del servicio.
  3. Comprobante de pago de multas ejecutoriadas si corresponde.
    - Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al facturado, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, en caso que corresponda, para cursar el pago de la factura correspondiente.
    - Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura y todos los certificados y documentos definidos en las presentes Bases como requisitos para proceder al pago.
  4. Toda aquella documentación que solicite la IMC por Libro de Servicio correspondiente al periodo facturado.
- b) **2° ESTADO DE PAGO (periodo 02 mayo al 31 mayo):** Se pagará el 30% restante del monto adjudicado IVA incluido (ofertado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), una vez recepcionado el servicio completo, previa presentación de los antecedentes señalados en numerales 1, 2, 3 y 4 del punto precedente más la siguiente documentación:
1. Para el pago, el contratista deberá poner a disposición de la IMC la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el Servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del Servicio.
  2. En caso que corresponda, 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.
  3. Toda aquella documentación que solicite la IMC por Libro de Servicio correspondiente al periodo facturado.

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

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 y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de control del Servicio o no se haya dado cumplimiento a la ejecución del Servicio de Arriendo de Módulos, según lo indicado en las Bases Técnicas

### ARTICULO 31 PROCEDIMIENTO DE PAGOS

El Contratista presentará los estados de pago, de acuerdo a las formalidades señaladas en estas Bases, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se prestó el Servicio. Una vez aprobado cada estado de pago (por la IMC), el oferente deberá emitir la respectiva factura previa presentación de los documentos indicados en artículo N° 30 de estas Bases Administrativas.

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

## 12. DE LAS RETENCIONES

### ARTICULO 32

Para el caso que el Contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en los artículos precedentes, la Municipalidad podrá

retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del Contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

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

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

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

### 13. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### ARTICULO 33

El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio y/o ejecución del Servicio de Arriendo encargado, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

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

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que se desempeñen en el Servicio, desde el inicio y durante la prestación del Servicio sus prórrogas o adiciones, si las hubiese. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.

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

Se deberá considerar la protección de aquellas especies vegetales que se puedan ver afectadas por el desarrollo del contrato, de acuerdo a lo dispuesto por las Ordenanzas municipales que correspondan.



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

- Ley de Tránsito.
- Decreto N° 78 del año 2012, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que aprueba el Manual de Señalización de Tránsito.
- Ordenanza Comunal de Omato N°1 de fecha 24 de Enero de 2002 y sus modificaciones.
- Ordenanza Comunal N°14 de 14 de Enero de 2004, sobre Ocupación Transitoria del Espacio Público por ejecución de faenas.
- Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- Circular N°2.345/07 de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley N°20.123.
- Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.
- Permiso Municipal correspondiente.
- Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.

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

En este sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad.

#### **ARTICULO 34 DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:**

- a) Durante la ejecución del Servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño, detrimento o perjuicio que se produzca a cualquier tipo de bienes, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo, como así también, cualquier problema derivado de una mala gestión por parte de sus trabajadores, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto. En caso de trabajos que impliquen suspensión de tránsito peatonal o vehicular, se obtendrán todos los permisos necesarios, quedando exentos de pago de los derechos municipales. Se aislará el área de trabajo con cintas demarcadoras y se instalará un letrero que identifique a la empresa como contratista municipal. En casos de emergencia, se hará entrega de Permisos Especiales que autoricen la ejecución de los trabajos. En todo caso, el permiso respectivo debe permanecer siempre en el lugar de trabajo.
- b) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de firma del contrato, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos que designara para el Servicio, 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.
- c) Cumplir con la Normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- d) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el Servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores involucrados en la prestación del Servicio con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto al propio Contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para la cancelación de los estados de pago de la forma definida en el artículo N°30 y N° 31 de estas bases.
- e) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto del propio Contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el Servicio como parte del contrato encomendado.
- f) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o



subcontratado, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.

- g) El personal que le corresponda ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado y uniformado con la credencial correspondiente e informada la IMC. Esto, a contar del 3er día hábil de iniciado el servicio.
- h) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde el Municipio debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (correo electrónico o Libro de Control del Servicio).
- i) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el servicio y definidos en las bases técnicas.
- j) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- k) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- l) Reemplazar al personal que la IMC le solicite.
- m) Dar estricto cumplimiento a los plazos de inicio de los servicios conforme a las etapas señaladas en Bases Técnicas y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidas en éstas

En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Contratista, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido en el artículo N°51 de las bases administrativas.

Igualmente, el Contratista o deberá dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con la prestación del Servicio objeto de esta licitación. En caso de no cumplirla, se aplicarán las multas señaladas estas Bases.

### **ARTICULO 35**

Efectuada la firma del contrato y entregada la Garantía, se podrá hacer entrega de terreno, el 01 de marzo de 2018 será la fecha a partir de la cual se entienden iniciados el servicio y obligaciones del contratista.

### **ARTICULO 36**

Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta prestación del Servicio contratado y de la idoneidad del personal y de los materiales empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato. El Contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción del Servicio.

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

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases técnicas son sólo referenciales, no obstante la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda de la IMC el Contratista deberá efectuar a su costa las correspondientes certificaciones de organismos reconocidos y aprobados por la Municipalidad.

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.



**ARTÍCULO 37 DE LA DESIGNACION DEL PROFESIONAL A CARGO Y SUS OBLIGACIONES**

El contratista deberá designar un profesional del área a cargo del Servicio como contraparte calificada, en un plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la IMC y previo a la entrega de terreno, con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento, responsable de la conducción del Servicio y todo aquello establecido en las Bases Técnicas, con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma. Deberá contar con una vasta experiencia.

Este encargado del contrato (por parte del contratista) estará obligado a acompañar a la IMC ante requerimientos de cualquier autoridad que tenga por misión revisar el cumplimiento del servicio de mantenimiento y asimismo presentar los controles y otros antecedentes que digan relación con el contrato.

Será requisito indispensable que el encargado del contrato por parte del contratista, cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas y/o con el grado de especialización necesario para la correcta y eficiente ejecución del servicio de arriendo de módulos.

El contratista podrá reemplazar al encargado del contrato, comunicando tal hecho por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado, adjuntando su acreditación de experiencia requerida y datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono celular). De ello se dejará constancia en el libro de Control del Servicio.

Asimismo, para instalación de los módulos, el Contratista podrá hacer uso de los empalmes municipales que sean necesarios para la correcta y total ejecución del Servicio de Arriendo de Módulos que formen parte del contrato, siendo de cargo municipal el pago de los consumos respectivos.

**ARTÍCULO 38**

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

**ARTÍCULO 39**

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

**ARTÍCULO 40 DE LA SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, hasta un 20%, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el Contratista, y deberá contar con el acuerdo de la IMC del contrato de acuerdo a las funciones señaladas en el Artículo N°25 de éstas Bases y aprobada esta subcontratación por decreto alcaldicio debidamente registrado en el respectivo Libro de Control del Servicio.

No obstante lo anterior, el Contratista no podrá subcontratar con personas naturales o jurídicas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886, como asimismo el subcontratista deberá cumplir con las mismas condiciones de la oferta presentada y adjudicada al Contratista.

**ARTICULO 41**

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.



**ARTICULO 42    DISPOSICION DE MATERIALES**

Durante la instalación de módulos, no se podrá mantener resto de materiales 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 del Bien Nacional de Uso Público que sean necesarios para el montaje de los módulos, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de un encargo municipal.

Si el Contratista no cumpliere lo anteriormente señalado, la Municipalidad procederá a multarlo, de acuerdo a lo indicado en artículo N°51 de las presentes Bases. Además, procederá al retiro de ellos y todos los gastos en que incurra serán de cargo del Contratista, descontándose del pago.

**ARTÍCULO 43**

Terminada la instalación de cada módulo, el Contratista deberá proceder de inmediato, a retirar todos los materiales excedentes y escombros depositados en la vía pública.

Si el Contratista no cumpliere lo anteriormente señalado, en el plazo de 24 horas la Municipalidad procederá al retiro de ellos y todos los gastos en que incurra serán de cargo del contratista, descontándose del estado de pago.

**14.    DE LOS PLAZOS**

**ARTÍCULO 44    PROGRAMACIÓN ACTUALIZADA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS**

En ningún caso, el contratista podrá alterar los plazos de Instalación, Desarme y Mantenimiento detallados en Bases Técnicas y comprometidos en Declaración Jurada Simple "CALIDAD DE MATERIALES Y CUMPLIMIENTO DE PLAZOS".

**ARTÍCULO 45**

El plazo de ejecución del Servicio se contará desde la fecha de entrega de terreno, de lo cual se levantará acta, la que será suscrita por el Contratista, el IMC y el Director de Tránsito, una vez firmado el contrato y entregadas las garantías del contrato en la Dirección Jurídica.

**15.    RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO 46    DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA**

Una vez terminado el Servicio contratado, consignado en las Bases Técnicas, se procederá a la Recepción Provisoria de los trabajos, en cuyo acto el Contratista deberá reintegrar el Libro de Servicio.

**ARTÍCULO 47**

- a) Terminados los trabajos y todo aquello solicitado por Bases, el Contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicio, a la IMC, la recepción provisoria de la misma dentro del plazo contractual. Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.





En todo caso, la IMC verificará el estado en que se encuentran los módulos, si procede, la recepción provisoria de las mismas o en su defecto dejará constancia en el Libro de Servicio indicando que el Contratista quedará sujeto a la aplicación de las multas.

Al momento de efectuar la Recepción Provisoria, se levantará un Acta que deberá ser firmada por el Contratista, la IMC y el Director de Tránsito, donde se consignarán, además, todas las multas aplicadas durante la ejecución del Servicio.

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 control del Servicio. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°51 desde la fecha de término contractual.

Si el Contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual.

- c) Si al término del plazo contractual, los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad a las bases técnicas y otras normas, no se dará curso a la Recepción Provisoria y el Contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o reparaciones, siendo causal de multa de acuerdo a lo indicado el artículo N°51, los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual de la Servicio. Tales defectos deberán señalarse en el Acta a que se refiere la letra a) del presente artículo.

Una vez subsanados los defectos indicados por la IMC, ésta deberá proceder a efectuar la recepción, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término del Servicio la de recibo conforme a ellas, cursando las multas correspondientes.

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

- d) En caso de existir impedimentos para la instalación de algún módulo, 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 el Servicio podrá ser recibido 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.

## **ARTÍCULO 48 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO**

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva del Servicio.

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.

## **ARTÍCULO 49 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 del Servicio de Arriendo de Módulos, la cual se realizará 3 meses después de la Recepción Provisoria del Servicio. Durante este período el Servicio se encontrará en garantía.

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





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

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 y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

## 16. DE LAS MULTAS

### ARTÍCULO 50

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

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

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

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando del Director de Tránsito, el que se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Control del Servicio, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Tránsito tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo y no procederá recurso alguno en su contra, quedando ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Control del Servicio u otro medio idóneo según el caso.

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

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que sumadas, tengan como tope máximo el 4% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios original y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

### ARTÍCULO 51 TIPIFICACION DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

Las multas que se enuncian a continuación no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado a la IMC, la que podrá consultar con el Director de Tránsito o bien solicitar opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados. En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un término equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución del Director de Tránsito, previa comunicación a través del Libro de Control del Servicio. La IMC podrá aplicar las multas por el monto que se indican y por las causales que se señalan a continuación:



N°	MULTA	UNIDAD
1	Incumplimiento de la Ley de Tránsito.	3 UTM por evento y por día de atraso en su cumplimiento
2	Incumplimiento de las Ordenanzas Municipales.	3 UTM por evento y por día de atraso en su cumplimiento
3	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordenan la Ley, los Reglamentos y Ordenanzas	5 UTM por evento y por día de atraso en su cumplimiento
4	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control del Servicio.	5 UTM por instrucción, para instrucciones que deban ser resueltas
5	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	5 UTM por evento + 1 UTM por día de atraso en plazo otorgado
6	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización	2 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento
7	Incumplimiento del Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.	3 UTM por día
8	Incumplimiento de la Ley N° 20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su reglamento.	3 UTM por infracción y por día.
9	Incumplimiento del Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.	3 UTM por evento y por día
10	Por daño a las especies vegetales a causa de la ejecución del Servicio.	2 UTM por evento
11	Retraso en la instalación de los módulos, de acuerdo a Bases Técnicas, por problemas no imputables al Municipio	5 UTM por cada día de atraso.
12	Por cualquier desperfecto, no imputables al Municipio, que afecte el normal desempeño de las funciones	5 UTM por evento y 1 UTM por cada hora de inoperatividad
13	En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la recepción de los Módulos y durante la garantía.	3 UTM por día de atraso y hasta resolver
14	Ausencia del profesional a cargo del contrato y/o su reemplazo, cuando sea solicitado por causas injustificadas.	5 UTM por evento
15	Reclamos o malos tratos hacia los vecinos durante la instalación de los Módulos.	5 UTM por evento
16	Retraso en el inicio de los servicios de acuerdo al cronograma de trabajo, no imputables a la Municipalidad	5 UTM por evento
17	Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones	1 UTM por día de atraso

## 17. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

### ARTÍCULO 52

La municipalidad se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato por las siguientes causales:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- 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".
- Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por la Municipalidad.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 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 visado por el Director de Tránsito, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento



- del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento.
- f) Acumular en multas cursadas y ejecutoriadas dentro de un periodo de un año calendario un monto igual al 4% del valor anual del contrato.
  - g) Si la suma de las multas al cabo de un mes iguala el 6% de una mensualidad.
  - h) Acumular un atraso de más del 15% de lo programado en la ejecución de los servicios.
  - i) 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.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose informe del Director de Tránsito y la IMC que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista haciéndose efectiva la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento del contrato, salvo en los casos indicados en las letras a), b), c) y d) del presente artículo.

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

## 18. OTRAS DISPOSICIONES

### ARTICULO 53

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio 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 y Correcta Prestación de los Servicios a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

### ARTÍCULO 54

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

### ARTÍCULO 55

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

  
RRC/RQC/rqc

  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

**SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS  
PARA EL PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

**BASES TÉCNICAS**

**ANTECEDENTES GENERALES**

Las presentes Bases Técnicas definen y establecen los requerimientos en materia de arriendo de módulos para la atención de público en el proceso de otorgamiento del Permiso de Circulación, instalación que permite satisfacer las necesidades del contribuyente en el pago de este impuesto, siendo el propósito fundamental proporcionar un servicio eficiente y eficaz y con apego a los conceptos de calidad.

**1. SERVICIOS A CONSIDERAR**

Arriendo de módulos con baño en su interior, para uso exclusivo del personal que atenderá público durante el mes de marzo.

El servicio debe considerar:

- Instalación
- Módulos
- Desinstalación y retiro
- Sillas ergonómicas
- Aseo
- Descarga de Aguas Servidas
- Provisión de insumos para el baño
- Un dispensador de agua con la opción caliente y fría para cada Módulo y la Provisión constante de agua envasada para este dispensador.

**El valor total del contrato debe considerar:**

Arriendo de 17 módulos para el período Marzo-Abril, los que deberán estar instalados y en óptimas condiciones para atender público desde el 01 de Marzo hasta el 02 de Abril del 2018 a excepción del modulo ubicado en Plaza Centenario, el que deberá permanecer habilitado hasta el 06 de Abril.

Éste último módulo, a partir del 07 de abril, se mantendrá en la Plaza Centenario cerrado hasta el 30 de abril de 2018, para volver a entrar en funcionamiento entre los días 02 y 31 de mayo. Podrá ser retirado la primera semana de junio de 2018.

Esto considera instalación, desinstalación y retiro, sillas ergonómicas, aseo y descarga de aguas servidas, provisión de insumos para el baño. En el caso de ser utilizados los módulos en otro período distinto al descrito, la unidad técnica lo solicitará a través del libro de servicios con una antelación no menor a 15 días corridos. Los valores asociados a estas solicitudes eventuales, se pagarán de acuerdo a los valores ofertados en el respectivo listado de precio unitario.



El pago se realizará dentro de los quince días siguientes de haberse recepcionado conforme la factura correspondiente por la unidad técnica.

El proceso contempla la habilitación de lugares de atención, ubicados en distintos puntos de la comuna, los cuales, contarán con la implementación necesaria para el desempeño de quienes trabajan en el proceso mismo, de manera de otorgar una atención expedita y rápida en la emisión de los Permisos de Circulación a usuarios y contribuyentes en la comuna de Providencia.

#### Días y horario de atención

MARZO	HORARIO
Jueves 01 a viernes 02	9:00 a 18:00
Sábado 03	9:00 a 14:00
Lunes 05 a viernes 09	9:00 a 18:00
Sábado 10	9:00 a 14:00
Lunes 12 a viernes 16	9:00 a 18:00
Sábado 17	9:00 a 14:00
Domingo 18	9:00 a 14:00
Lunes 19 a Viernes 23	9:00 a 20:00
Sábado 24	9:00 a 18:00
Domingo 25	9:00 a 18:00
Lunes 26 a Martes 27	9:00 a 20:00
Miércoles 28 a Jueves 29	9:00 a 22:00
Viernes 30	9:00 a 18:00
Sábado 31	9:00 a 20:00
ABRIL	HORARIO
Domingo 01	9:00 a 14:00
Lunes 02	9:00 a 22:00
Martes 03 a Viernes 06	9:00 a 17:30

**Del 3 al 6 de abril solo atenderá el módulo habilitado en Plaza Centenario.**

#### 1.1 Módulos

##### 1.1.1 Requerimientos Generales

- Los Módulos deben ser unidades compactas la cara exterior deberá ser de fibra de vidrio o similar y su interior de melamínica gris de fácil lavado, luz y sistema eléctrico incorporado, chapas y bisagras de acero inoxidable.
- Cada módulo debe considerar 2 puertas traseras con sus respectivas chapas de seguridad, una para ingresar al Módulo y otra para el baño. La puerta de acceso al Módulo deberá estar provista de un ojo mágico, mirilla visor de vidrio 200", que permita distinguir la figura humana. Las puertas de los módulos y baños deben abrirse hacia afuera.

- Debe considerar cada módulo un baño químico, el que deberá contar con W.C. lavatorio de metal inoxidable y dispensadores para papel higiénico, papel de secado de manos, jabón líquido, y espejo tipo tocador. El oferente deberá proveer estos tres elementos (papel higiénico, papel para secado de manos y jabón líquido) y deberá velar por que en todo momento estén disponibles. El baño debe considerar una ventana superior de 0,50 x 0,20 m. corredera con protección para la ventilación. El baño debe quedar al interior del módulo.
- Debe considerar la instalación eléctrica interior para cada puesto de trabajo, que permita el normal funcionamiento de los equipos computacionales, impresora, sumadoras, etc. Así como también la iluminación interior correspondiente. instalación eléctrica y luz que conste de 8 enchufes triples, 8 conexiones de red, 1 interruptor, 3 equipos de luz insertados en el cielo. Debe considerar un enchufe externo para el servicio de plastificado. En el sector de los cajeros, considerar además enchufe para las máquinas de transbank que utilizan los cajeros (dos cajeros por módulo).
- Cada módulo debe incluir aire acondicionado mural, frio / caliente, de 9000 BTU tipo ventana.
- Cada módulo debe considerar un mesón continuo para la atención de público de a lo menos 0,75 m. de alto y 6,60 m. para la cubierta superior (espacio libre). El material de los mesones debe ser de madera contrachapada o similar de 18 mm en color blanco al igual que todas sus terminaciones.
- Cada módulo debe considerar porta CPU para cada puesto de trabajo en el frente del módulo que deberá instalarse debajo del mesón de atención. Por lo tanto el mesón debe contemplar los orificios para los cables del equipamiento computacional que se instalará. Dicho orificio debe ser de 6,5 cm de diámetro.
- Cada módulo debe considerar un mesón de 3 cajones con llave, 2 de los cuales deben ser de 0,17 m y el tercero de 0.34 m de alto, (medidas aproximadas) que debe ubicarse al costado del panel divisorio del baño, de manera de guardar los materiales entregados para el funcionamiento del módulo.
- Todas las puntas de los mesones deben estar redondeadas, a excepción de aquellas que se fijen directamente al modulo.
- Cada módulo deberá contar con un espacio no visible para el público y que sirva para que el personal del módulo pueda almorzar, contar dinero, etc. Dicho espacio debe considerar un mesón con una cubierta de 0.45 m de fondo y 0.70 m de ancho (como mínimo). Además, debe considerar una ventana superior de 0.50 x 0.25 m corredera con protección. Esta área debe contar con una cortina plegable con riel. (medidas aproximadas)
- Los módulos deberán considerar un sistema de seguridad en el cierre de sus ventanas (portalón) y puertas, de manera de evitar que sean abiertos en el periodo que no se encuentren en funcionamiento.
- Los módulos deben estar montados sobre estructuras firmes considerando la ubicación y existencia de los desniveles del terreno de aquellos puntos de venta instalados en plazas y áreas verdes.
- El piso debe ser piso flotante. El piso del baño debe ser antideslizante.

- Los módulos deberán considerar un pequeño mesón al exterior, para que los contribuyentes se apoyen y escriban en él.
- El exterior de los módulos debe considerar el color y la imagen corporativa del municipio lo que será detallado al oferente adjudicado al momento de la entrega en terreno. El oferente deberá mantener en todo momento, en que este en uso el módulo, los colores e imagen corporativa en optimas condiciones sin rayados roturas o descoloramiento entre otros efectos negativos.
- Los módulos deben considerar un sistema de evacuación de aguas lluvia.
- En el interior del módulo, cada puesto de trabajo debe considerar 2 cajas de 3 enchufes de corriente normal. Una de estas cajas se utilizará para conectar el equipamiento computacional, por lo tanto se requiere especificar dichas cajas con distinto color.
- La habilitación eléctrica interior del módulo debe considerar circuitos separados para computadores, iluminación (módulo interior y baño) y para el resto de los implementos. Estos circuitos deben llegar a un tablero interior, debidamente señalados identificando cada circuito. Dicho tablero debe considerar un diferencial. Además, debe considerar una caja externa para la conexión con el empalme electrónico.
- En la parte posterior de cada módulo deberá instalarse 1 caja adicional de 2 enchufes de corriente normal, al igual que el área no visible a público (estas cajas no corresponden al circuito eléctrico computacional)
- La iluminación de los módulos debe considerar luces led dobles por encima de los puestos de trabajo. En la parte posterior del modulo, se deberán considerar un equipo de iluminación en la puerta de acceso al módulo.
- Se debe considerar en la zona de los cajeros iluminación exterior para el público.
- Tanto en el área no visible al público como en el baño, se debe considerar iluminación del tipo led.
- Los puestos de cajeros tienen que considerar 2 cajones con llave. En el primer cajón debe tener separador de billetes y monedas y en el segundo cajón un espacio para guardar los timbres, corcheteras y otros elementos necesarios para su función de aproximadamente 0.18 m de alto y 0.25 m de ancho.
- Cada módulo debe considerar un toldo tanto para el frente del módulo y por el costado del cajero con un sistema que permita extenderlo cuando sea necesario, este debe contemplar una cenefa de 30 cm de ancho en el frente y por los lados del toldo. El toldo deberá considerar los colores y la imagen corporativa del municipio. En aquellos lugares donde por espacio no sea posible el uso de toldo el oferente deberá proveer quitasoles de madera tipo paraguas de tela color crudo con base de cemento u otra similar, los que deberán considerar la imagen corporativa del municipio.
- El mesón interior debe tener una medidas de 6.00 m x 0.50 m.
- Cada ventanilla deberá llevar un cartel informativo según diseño y colores corporativos (40 cm. X 20 cm.) del rol que desarrolla durante el proceso venta masiva de Permisos de Circulación con la siguiente leyenda (Venta de Seguros, Emisión del boletín, Caja).

- A cada módulo se le deberá proveer de un cartel de 20cm x 30cm en el que se indiquen los días y horarios de atención.

### 1.1.2 Requerimientos específicos

- Se requieren 17 módulos de 6.00 x 2.70 m. En caso de ser necesario disminuir las dimensiones de algún módulo por disponibilidad de espacio se informará oportunamente al oferente adjudicado.
- Panel frontal de 6.00 m. con 5 ventanas de PVC de 0.86 x 1.18 m.
- Panel lateral derecho de 2.70 m. ciego, con una ventana de 0,50 x 0,20 m.
- Panel lateral izquierdo de 2.70 m. con 2 ventanas de PVC de 0.86 x 1.18 m. (medidas aproximadas).
- Panel posterior de 6.00 m. ciego, con 2 puertas de 0.80 x 2.00 m. una ventana superior de 0.50 x 0.25 m (medidas aproximadas)
- Se deben considerar 5 ventanas dobles con marcos de PVC de guillotina.
- Se requiere la habilitación de 7 puestos de trabajo. Cuatro de los puestos corresponderán a atención de público, un puesto para el servidor (CPU, monitor, switch y ups) y 2 a cajeros.

El oferente adjudicado se compromete ante la Municipalidad de Providencia a cumplir con la planificación y/o especificaciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a las consultas, si las hubiere. De existir problemas o retrasos en el inicio o ejecución de una de ellas, se aplicarán las multas que correspondan.

## 1.2 Instalación y Retiro

El contratista debe instalar los módulos en los lugares definidos para la atención de público dado que la atención se iniciará desde el 01/03/2018, los módulos deben estar instalados a más tardar el 11 de febrero de 2018.

Los lugares donde deben ser instalados son:

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| • LIDER TOBALABA          | Avenida Tobalaba / Las Camelias.               |
| • PLAZA LAS LILAS         | Av. Eliodoro Yáñez / Juan de Dios Vial.        |
| • PLAZA RIO DE JANEIRO    | Av. Pocuro / Augusto Ovalle Castillo.          |
| • SHELL HOLANDA           | Holanda / Carlos Antúnez                       |
| • PASEO LAS PALMAS        | Av. Providencia / Ricardo Lyon                 |
| • LYON (A. Paris)         | Av. Ricardo Lyon / Av. Nueva Providencia       |
| • TORRE PROVIDA           | Av. Nueva Providencia / Av. Pedro de Valdivia. |
| • METRO PEDRO DE VALDIVIA | Av. Providencia / Marchant Pereira             |
| • PLAZA PEDRO DE VALDIVIA | Av. Pedro de Valdivia / Av. Bilbao             |
| • PLAZA 18 DE SEPTIEMBRE  | Av. Los Leones / Diagonal Oriente.             |
| • PARQUE BUSTAMANTE       | Av. Bilbao / Av. Bustamante.                   |
| • COSTANERA CENTER        | Vitacura / Nva. Tajamar                        |
| • PLAZA CENTENARIO        | Av. Pedro de Valdivia 963.                     |
| • METRO MANUEL MONTT      | Av. Providencia 1333                           |
| • METRO TOBALABA          | Av. Tobalaba/ Av. Providencia.                 |
| • PLAZA BAQUEDANO         | Av. Providencia / Vic. Mackenna                |
| • PLAZA PADRE LETELIER    | Los Conquistadores / Padre Letelier.           |

La ubicación, exacta en cada uno de estos lugares, será establecida en la semana anterior a la fecha señalada para su instalación.

El retiro de los módulos debe comenzar una vez terminado el proceso de venta masiva de Permiso de Circulación, debiendo el oferente en un plazo máximo de 72 horas, retirar todos los Módulos de la comuna.

### **1.3 Disponibilidad de Módulos**

Cada vez que el municipio requiera los módulos, estos deben estar a disposición con los colores y respectiva imagen corporativa del municipio.

### **1.4 Sillas**

El oferente deberá proveer de 107 sillas, ergonómicas de escritorio, giratorias con brazos y ruedas, con respaldo de vaivén regulable para quienes se desempeñen en el módulo.

El oferente deberá proveer de 16 sillas de madera tipo director con tela de color crudo, plegables.

### **1.5 Dispensador de agua**

El oferente deberá considerar un dispensador de agua con la opción caliente y fría para cada módulo.

### **1.6 Aseo**

El servicio debe considerar el aseo interno y externo diario de los módulos. Al interior del módulo en el sector de oficina debe incluir al menos trapeado y desmanche de pisos, limpieza de vidrios, desempolvar, desmanche de mobiliario, mesones, vaciado de papeleros y el retiro basura. En el sector de los baños se debe considerar asear, trapeado con paños húmedos desinfectantes aromático, desinfectar con cloro, desodorizar baños y limpieza de sus artefactos sanitarios, incluyendo muros.

El horario para efectuar esta actividad es de 6:30 a.m. a 8:30 a.m., todos los días durante el período de venta masiva de permisos de circulación de manera de iniciar las actividades del módulo, aseado y provisto de los elementos exigibles en estas bases.

El servicio debe considerar la existencia de agua potable en los baños en todo momento.

### **1.7 Descarga de Aguas Servidas**

El servicio debe considerar la descarga de las aguas servidas de los baños químicos desde el inicio como mínimo 3 veces por semana y en la segunda quincena al menos 4 veces por semana, durante el período de venta masiva de permisos de circulación o cuando el municipio requiera los módulos.

## **2. APOYO IN SITU**

Durante el período de venta de Permisos de Circulación y en las horas de atención al público (considerando media hora antes del inicio y una hora después del término) el oferente deberá prestar apoyo in situ, para lo cual, debe disponer de un vehículo en terreno con toda la implementación necesaria para la atención de imprevistos, el que deberá contar con teléfono celular, para la pronta comunicación y solución del caso.



Para una mejor coordinación en el proceso mismo, el oferente adjudicado, deberá designar un supervisor quien deberá interactuar con el Jefe de Proyecto y/o Coordinador General, en todas aquellas materias atinentes al buen funcionamiento de los Módulos, el que deberá estar disponible en todo momento y tener habilitado un teléfono celular las 24 horas.

Cualquier interrupción que afecte al Módulo, producto de situaciones denominadas imprevistas, sean estas de características naturales o provocadas por el hombre, deberá el oferente tener un plan de contingencia que permita en el mínimo tiempo normalizar su funcionamiento.

Se debe presentar en detalle un plan que indique de qué manera se llevará a cabo el apoyo in situ y el aseo a los módulos.

Debe quedar claramente detallado el cumplimiento de los requerimientos de los módulos tanto en su interior como en su exterior, para lo cual se debe apoyar con planos, dibujos, fotografías u otros medios visuales.

Se debe presentar un plan detallado de instalación y retiro de los módulos indicando los plazos y medios a utilizar.

Debe quedar claramente señalado el plan de control y de contingencia que llevará a cabo el oferente.

### **3. EXPERIENCIA**

Se debe incluir curriculum de los oferentes indicando los años de existencia.

Se debe indicar los servicios similares que el oferente ha llevado a cabo a través de contratos de empresas mandantes.

### **4. ASPECTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS**

4.1 Se debe entregar un croquis detallado del módulo indicando:

- Dimensiones
- Sector de baño
- Sector de oficina
- Ubicación aire acondicionado
- Ventanas
- Puertas
- Señalar el material del cual está construido el módulo

4.2 Se debe entregar el programa de trabajo de las siguientes actividades:

- Instalación y retiro de los módulos
- Aseo, carga y descarga de aguas servidas
- Apoyo in situ

4.3 Se debe entregar fotografías de módulos fabricados anteriormente, con características similares a las solicitadas en las presentes bases.

### **5. SERVICIOS ADICIONALES**



Según necesidad del servicio se podrán requerir adicionalmente 2 módulos para servicio de call center.

Adjudicada la presente licitación, en un periodo no superior a 10 días hábiles, se informará al oferente si se requerirá este servicio.

### **5.1 Servicios a considerar**

Arriendo de módulos, para uso exclusivo del personal que atenderá servicio de call center entre el lunes 05 de febrero y lunes 02 de abril. Con fecha máxima de instalación el día viernes 26 de enero de 2018.

El servicio debe considerar:

- Instalación
- Módulos
- Desinstalación y retiro
- Sillas ergonómicas
- Aseo

### **5.2 Requerimientos a considerar**

- Los Módulos deben ser unidades compactas la cara exterior deberá ser de fibra de vidrio o similar y su interior de melamínica gris de fácil lavado, luz y sistema eléctrico incorporado, chapas y bisagras de acero inoxidable.
- Debe considerar la instalación eléctrica interior para cada puesto de trabajo, que permita el normal funcionamiento de los equipos computacionales, impresora, sumadoras, etc. Así como también la iluminación interior correspondiente. instalación eléctrica y luz que conste de 8 conexiones de teléfono, 8 enchufes triples, 8 conexiones de red, 1 interruptor, 3 equipos de luz insertados en el cielo y 1 switch.
- Cada módulo debe incluir aire acondicionado mural, frio / caliente, de 9000 BTU tipo ventana.
- Todas las puntas de los mesones deben estar redondeadas, a excepción de aquellas que se fijen directamente al modulo.
- Los módulos deben estar montados sobre estructuras firmes considerando la ubicación y existencia de los desniveles del terreno.
- El piso debe ser piso flotante.
- El exterior de los módulos debe considerar el color y la imagen corporativa del municipio lo que será detallado al oferente adjudicado al momento de la entrega en terreno. La oferente deberá mantener en todo momento, en que este en uso el módulo, los colores e imagen corporativa en optimas condiciones sin rayados roturas o descoloramiento entre otros efectos negativos.
- Los módulos deben considerar un sistema de evacuación de aguas lluvia.



- En el interior del módulo, cada puesto de trabajo debe considerar 2 cajas de 3 enchufes de corriente normal. Una de estas cajas se utilizará para conectar el equipamiento computacional, por lo tanto se requiere especificar dichas cajas con distinto color.
- La habilitación eléctrica interior del módulo debe considerar circuitos separados para computadores, iluminación y para el resto de los implementos. Estos circuitos deben llegar a un tablero interior, debidamente señalados identificando cada circuito. Dicho tablero debe considerar un diferencial. Además, debe considerar una caja externa para la conexión con el empalme electrónico.
- La iluminación de los módulos debe considerar luces led dobles por encima de los puestos de trabajo. En la parte posterior del modulo, se deberán considerar un equipo de iluminación en la puerta de acceso al módulo.
- Los mesones (2) interior debe tener una medidas de 6.00 m x 0.50 m. El material de los mesones debe ser de madera contrachapada o similar de 18 mm en color blanco al igual que todas sus terminaciones.

### 1.1.3 Requerimientos específicos

- Medidas de 6.00 x 2.70 m. En caso de ser necesario disminuir las dimensiones de algún módulo por disponibilidad de espacio se informará oportunamente al oferente adjudicado.
- Panel frontal de 6.00 m. con 2 ventanas de PVC de 1,5 x 1.5 m.
- Panel posterior de 6.00 m. ciego, con 1 puerta de 0.80 x 2.00 m. una ventana superior de 0.50 x 0.25 m (medidas aproximadas) con chapa de seguridad
- Se requiere la habilitación de 6 puestos de trabajo. Los puestos corresponderán a atención de call center que contiene 1 PC , 1 Impresora y 1 Teléfono.

JVS/RSH

  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECTOR DE TRANSITO  
JUAN PABLO CONTARDO DÍAZ-MUÑOZ  
DIRECTOR DE TRANSITO





Providencia

**FORMULARIO N°1**  
**(ANEXO ADMINISTRATIVO)**

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :  
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

**NOTA:**

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

Providencia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPR. LEGAL



**FORMULARIO N°2**  
**(ANEXO ADMINISTRATIVO)**

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES**

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (\*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (\*\*) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

**NOTA:**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPR. LEGAL

Providencia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017



Providencia

**FORMULARIO N°3**  
**(ANEXO ADMINISTRATIVO)**

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPR. LEGAL**

Providencia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017



**FORMULARIO N°4**  
**(ANEXO ADMINISTRATIVO)**

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

El Proponente que suscribe, mediante el presente documento declara experiencia en **servicios de arriendo, provisión y mantención de módulos** ejecutados desde el año 2012 en adelante, que se consigna a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATO	MANDANTE	CANTIDAD DE UNIDADES DE MÓDULOS CONTRATADOS	VIGENCIA (FECHAS DE INICIO Y TÉRMINO)	FONO Y/O EMAIL DE CONTACTO DEL MANDANTE

\* Se podrán agregar las filas necesarias para declarar toda su experiencia.

\* Las experiencias a considerar en la evaluación serán las que consideren a lo menos el despliegue de 10 módulos.

**NOTA:** Cada una de las experiencias indicadas en este formulario, deberá ser acreditada mediante copias de contratos suscritos a nombre del oferente siempre y cuando en éstos se señale claramente:

- La cantidad de módulos requeridos para el servicio contratado.
- La vigencia del contrato o la fecha de inicio y su duración.
- Entidad mandante

Otro modo de acreditar la experiencia podrá ser a través de certificados emitidos por la entidad mandante a nombre del oferente que den cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto del contrato.
- La vigencia del contrato o la fecha de inicio y su duración.
- La cantidad de módulos requeridos para el servicio contratado.
- Comuna en donde se ejecuta o ejecutó el servicio
- Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.

Al Oferente que llene en forma maliciosa el mencionado formulario se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada, la cual pasarán a total beneficio municipal.

El oferente que no cuente con experiencia para declarar o acreditar, deberá de igual forma presentar este formulario debidamente firmado.

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPR. LEGAL

Providencia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017



**FORMULARIO B.1.-  
LICITACIÓN PÚBLICA  
(ANEXO TÉCNICO)**

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE ARRIENDO MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**DECLARACIÓN JURADA TÉCNICA  
CALIDAD DE MATERIALES Y CUMPLIMIENTO DE PLAZOS**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

- Dar cumplimiento a todas las indicaciones señaladas en las Bases Técnicas, tanto en el estándar de calidad de los materiales a utilizar como en los plazos establecidos para Instalación, Desarme y Mantenimiento de los módulos en arriendo.

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPR. LEGAL

Providencia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017



FORMULARIO N° 5

LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS  
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE ARRIENDO DE MÓDULOS PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

Los valores unitarios aquí ofertados se considerarán para aquellos eventuales requerimientos de módulos.

ítem	Concepto	Unidad	Oferta Valor Unitario Neto \$	% De Incidencia
<b>1</b>	<b>Módulos</b>			
1.1	Valor día módulo atención de público	1		20%
1.2	Valor instalación y retiro módulo de atención de público	1		10%
1.3	Valor día módulo call center	1		20%
1.4	Valor instalación y retiro módulo call center	1		10%
<b>2</b>	<b>Mobiliario</b>			
2.1	Valor día silla ergonómica	1		10%
2.2	Valor día dispensador de agua	1		5%
2.3	Valor día silla de madera	1		5%
<b>3</b>	<b>Aseo y mantención</b>			
3.1	Valor día aseo módulo	1		10%
3.2	Descarga aguas servidas modulo	1		10%

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPR. LEGAL

Providencia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017