



PROVIDENCIA, 28 ENE 2026

EX. N° 101 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°450 de fecha 26 de marzo de 2025, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE OBRAS”. -

2.- Que mediante Memorandum N°1501.- de fecha 23 de enero de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la obra “REPARACIÓN DE MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA”.

3.- Que, las obras a contratar mediante esta propuesta pública no están disponibles en el catálogo de convenio marco, de acuerdo a lo revisado en el portal www.mercadopublico.cl.

4.- Que, la presente compra se encuentra contenida en el Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2026, Línea N°614, aprobado mediante Decreto Ex. N°48.- de fecha 20 de enero de 2026, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Decreto N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley 18.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DECRETO:

1.- Apruébese las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas que regirán el segundo llamado a propuesta pública para la obra “REPARACIÓN DE MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.

2.- Llámese a propuesta pública para la obra “REPARACIÓN DE MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA”.

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 14:00 horas del día 11 de febrero de 2026.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 19:00 horas del día 19 de febrero de 2026.-

5.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 03 de marzo de 2026.-

6.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA PRIMERA ETAPA: A las 15:30 horas del día 03 de marzo de 2026.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA SEGUNDA ETAPA: A las 15:30 horas del día 11 de marzo de 2026.-

8.- La encargada del proceso es doña CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 29 de enero de 2026.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 101 / DE 2026.-

10.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la obra "REPARACIÓN DE MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- JOSEFINA SANZ ZURITA
RUT. N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
- CHRISTIAN AMENABAR FOLCH
RUT. N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 7, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
- PABLO SEPÚLVEDA STECK
RUT. N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 7, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Anótese, comuníquese y archívese.



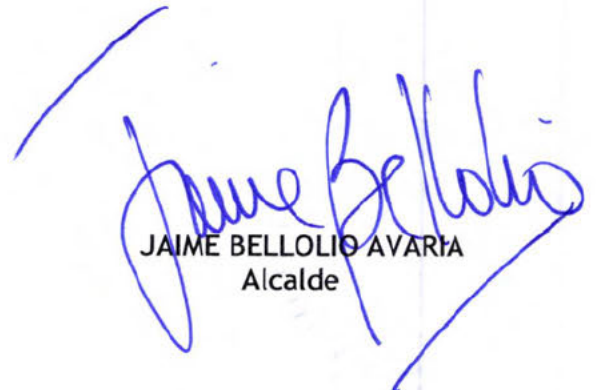
MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


RBC./PCG./JEE./CVV.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Dirección de Infraestructura

Archivo
Decreto en trámite: _____/


JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde



Memorando : N°1501.-

Antecedente :

Materia : Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la obra "REPARACIÓN DE MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA"

PROVIDENCIA, 23 de enero de 2026

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDE

SECRETARÍA MUNICIPAL

- CONCEJO

- DECRETAR

Firma Alcalde...

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 la obra "REPARACIÓN DE MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA" para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Claudia Velásquez Villalobos.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°5.2. de las Bases Administrativas Generales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
JOSEFINA SANZ ZURITA	[REDACTED]	DIECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
CHRISTIAN AMENABAR FOLCH	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
PABLO SEPÚLVEDA STECK	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

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

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

V°B° ALCALDE
 ALCALDE
 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 CHILE

JFC.JCVV.
Distribución
 - Archivos Correlativos 2026.
 - Archivo Carpeta



LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE OBRA

LICITACIÓN	"REPARACIÓN MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, mediante el presente proceso de licitación pública, requiere contratar la "REPARACIÓN DE MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA". El presente proyecto tiene como objetivo la revisión del estado de los multipostes ubicados en el eje de Avenida Providencia y Nueva Providencia, entre Miguel Claro y Av. Los Leones y Nueva Providencia entre Providencia y Holanda, con el fin de determinar su estado estructural, efectuando las reparaciones o reemplazos correspondientes.

En el tramo indicado, se encuentran ubicados 110 multipostes tipo A y 94 multipostes tipo B, sumando un total de 204 postes, los que poseen una estructura de acero, conformadas por pilares dobles, con luminarias en su parte superior, los que tienen una data de construcción que superan los 40 años.

Las condiciones especiales de la presente licitación y las características y detalles de la ejecución de las obras, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales de obra (según Decreto EX. N°450/2025 que las contiene), en estas Bases Administrativas Especiales, en las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que integren el presente proceso licitatorio, todos los cuales serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el **Portal**.

2. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la presente contratación es de **\$142.000.000.-** impuestos incluidos, el que podrá ejecutarse en todo o parte, según los reales requerimientos municipales.

3. TIPO DE CONTRATACION

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

En este sentido resulta importante enfatizar que el contrato que derive del presente proceso licitatorio funcionará a precios unitarios contra requerimientos que serán variables durante el tiempo que dure la contratación. Para ello la Municipalidad solicitará mediante solicitudes de trabajo las obras que requiera para dar cumplimiento a la materia contractual, lo que se formalizará en el libro de control de contrato. En este contexto, el municipio podrá efectuar las solicitudes que requiera hasta que se cumpla el plazo contractual y/o hasta que se agote el presupuesto destinado al contrato.

4. DE LA VISITA A TERRENO

En cumplimiento de la Norma General CVE2624439, publicada por el Diario Oficial, con fecha 26 de marzo de 2025, es que para el presente proceso licitatorio no aplica la visita a terreno obligatoria, sin embargo, la presente licitación contempla visita a terreno informativa de carácter **voluntaria**, la que se realizará en lugar por definir y el cual será indicado al momento de agendar la visita a terreno individual y voluntaria. No obstante, dado que los trabajos serán en el BNUP, los oferentes podrán visitar los puntos a intervenir las veces que lo requieran.

Los oferentes que deseen participar de las visitas a terreno voluntaria e individual, deberán coordinar la solicitud mediante correo electrónico al siguiente email: eacchiardo@providencia.cl, con copia a: romero@providencia.cl y alex.herrera@providencia.cl. En el Asunto del email, deberá indicar lo siguiente: **SOLICITA AGENDAR HORA PARA VISITA A TERRENO E INDICAR LA ID DE LA LICITACIÓN.**

El día, la hora y el lugar serán definidos por parte de la Unidad Técnica y comunicada al oferente en la respuesta a la solicitud de visita.

****IMPORTANTE:**

LAS SOLICITUDES DE VISITA A TERRENO SE RECIBIRÁN HASTA EL 3ER (TERCER) DÍA HÁBIL, POSTERIOR A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO. **



Respecto a las consultas que surjan de la revisión de los antecedentes de la licitación, será responsabilidad de cada oferente plantearlas en el portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a estas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas o comunicación por otra vía que no sea la ya señalada.

5. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes, deberán ingresar al Portal, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación, los documentos de carácter administrativo, técnicos y económicos, que se señalan a continuación.

NOTA: Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán INADMISIBLES.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

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

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2016 en adelante, en trabajos correspondientes a estructuras metálicas, cuyo monto por contrato sea igual o superior a \$10.000.000.-</p> <p>Cada una de las experiencias deberá ser debidamente acreditada, mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o• Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. <p>Para el caso de <u>experiencia con servicios públicos</u>, se aceptarán, además:</p> <ul style="list-style-type: none">• Decretos de Adjudicación, o• Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u• Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a ésta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre y objeto de la contratación, donde conste que el servicio contratado corresponde con lo solicitado en las presentes bases, para acreditar experiencia.• Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.• Monto del contrato. (cada contrato debe ser igual o superior a \$10.000.000.-)• Identificación de Institución mandante.• Nombre y firma de quien suscribe. <p><u>Para obtener el puntaje máximo basta con que los oferentes declaren y acrediten debidamente 5 experiencias, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.</u></p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese</p>
----	--



	<p>terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos. • La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada. • No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente. • La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta, además de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. • En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. • En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse el Formulario N°2 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.
2.	<p>FORMULARIO "DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD", a través del cual el oferente declara si posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, en caso que declare que, si posee dicho programa, <u>debe adjuntar lo siguiente para acreditarlo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario Declaración programa de integridad 2. Copia del programa de integridad 3. Documento que acredite notificación de este a su personal <p><u>Se entenderá por programas de integridad</u> cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.</p> <p>En caso de que este formulario no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare, o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y documento que acredite la notificación a su personal.</p> <p>En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad, donde conste la fecha de creación y el documento que acredite notificación de este a su personal.</p>

C. OFERTA ECONÓMICA

1.	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar como Valor Total Neto del contrato el que corresponde a \$119.327.731.-</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2.	<p>FORMULARIO N°3 "OFERTA DE PRECIOS UNITARIOS", a través del cual el proponente informa los valores netos de las partidas allí indicadas.</p> <p>Su oferta económica deberá contemplar todos los gastos que genere el desarrollo de los trabajos y todo aquello que guarde relación con lo que haya sido solicitado por Bases Técnicas.</p> <p>*Si el oferente omite algún valor, en cualquiera de los ítems, su oferta será declarada inadmisibles.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>





6. COMISIÓN EVALUADORA

6.1 COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto N°5 y N°6 de las Bases Administrativas Generales de Obras (Ex. N°450-2025).

6.2 EVALUACIÓN

En cumplimiento de la Norma General CVE2624439, publicada por el Diario Oficial, con fecha 26 de marzo de 2025, es que se aplicará un procedimiento y metodología de apertura de las ofertas en **DOS ETAPAS**, las que se llevarán a cabo de la siguiente manera:

A. PRIMERA ETAPA

Se dejará constancia del cumplimiento a lo solicitado en el Acta de Apertura de la Primera Etapa, así como de cualquier observación que pudiera surgir, la que será publicada en sistema de información para proceder posteriormente a la apertura de la Etapa 2. En dicha acta, además, se detallará la calificación técnica de los oferentes, conforme al siguiente requisito:

CRITERIO	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
EXPERIENCIA	Se evaluarán los contratos declarados en el Formulario N°2 , a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2016 en adelante, en trabajos correspondientes a estructuras metálicas, cuyo monto por contrato sea igual o superior a \$10.000.000.-														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita la ejecución de 5 o más obras.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 4 obras.</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 3 obras.</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 2 obras.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución de 1 obra.</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>No acredita ejecución de obras.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE	PUNTAJE	Acredita la ejecución de 5 o más obras.	100	Acredita la ejecución de 4 obras.	80	Acredita la ejecución de 3 obras.	60	Acredita la ejecución de 2 obras.	40	Acredita la ejecución de 1 obra.	20	No acredita ejecución de obras.	0
	N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE	PUNTAJE													
	Acredita la ejecución de 5 o más obras.	100													
	Acredita la ejecución de 4 obras.	80													
	Acredita la ejecución de 3 obras.	60													
	Acredita la ejecución de 2 obras.	40													
Acredita la ejecución de 1 obra.	20														
No acredita ejecución de obras.	0														
NOTA: Podrán pasar a la siguiente etapa las ofertas que acrediten correctamente a lo menos 3 experiencias.															

B. SEGUNDA ETAPA

Las ofertas que superen los requisitos solicitados en la Primera Etapa, avanzarán a la Segunda Etapa. Se abrirán los archivos correspondientes a la "Oferta Económica", solicitados en las presentes bases, presentados por cada oferente, dejando constancia en el Acta de Apertura de la Segunda Etapa lo siguiente:

- La presentación, o no, del Formulario N°3 "OFERTA ECONOMICA".
- De las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y
- Toda observación que se estime necesaria.

Posterior a la Apertura de la SEGUNDA ETAPA, la Comisión Evaluadora aplicará la siguiente Pauta de Evaluación a todas las ofertas que hayan sido declaradas admisibles, para luego emitir el correspondiente informe de evaluación:

CRITERIO	POND.	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
1.- OFERTA ECONOMICA	95%	<p>La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a lo informado en Formulario N°3 "OFERTA DE PRECIOS UNITARIOS". Se evaluará el total de la sumatoria de todos los ítems de la columna TOTAL NETO (A X B), aplicando la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Oferta Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 95\%$ </div>



2.- PROGRAMA DE INTEGRIDAD	4%	Se evaluará lo declarado por el oferente en el Formulario "DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD" , la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:	
		CRITERIO	PUNTAJE
		Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100 * 4%
		No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0
3.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALS	1%	DESCRIPCIÓN	
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%
		No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0
4.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR	Todos los oferentes serán sometidos a una evaluación de su comportamiento contractual anterior, para estos efectos, se revisará a través de la plataforma de mercado público, el registro del "comportamiento contractual de base - sanciones históricas", tomando en consideración los últimos 24 meses. De acuerdo a esta información, se procederá a descontar del puntaje obtenido anteriormente, lo siguiente:		
	DETALLE	PTS. DE DESCUENTO	PUNTAJE MÁXIMO A DESCONTAR
	Por cada multa registrada	- 0.5	- 20
	Por cada término anticipado de contrato	- 10	
Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 24 meses , el puntaje se irá restando hasta un máximo de 20 puntos .			
PUNTAJE FINAL = (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3) – PUNTAJE 4			
En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando procedimiento descrito en el punto N°6.1.1 de las Bases Administrativas Generales.			

7. READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, **en los casos mencionados en el punto N°7 de las Bases Administrativas Generales de Obras (Ex. N°450-2025)**.

IMPORTANTE: En el caso que el oferente informado de la adjudicación, rechace o no acepte la Orden de Compra emitida por la entidad compradora en el Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas, o bien, no entregue la documentación para contratar, la Municipalidad de Providencia informará la situación a la Dirección de Compras, la que podrá suspender a dicho oferente por un período máximo de un año, es decir, el proveedor suspendido podría estar impedido temporalmente de presentar ofertas y resultar adjudicado. Lo anterior de acuerdo a lo señalado en los Artículos N° 160 y N°117 del Reglamento de Compras Públicas.

8. DEL CONTRATO

8.1. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y **corresponderá al presupuesto total indicado en el punto N°2 de las presentes bases**, y a los valores indicados en el "Listado de Precios Unitarios" ofertados en el Formulario N°3, expresado en pesos e incluirá todos los gastos e impuestos que irroge el cumplimiento total de éste.

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

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir a través del mismo portal, **una Orden de Compra** por el valor total del contrato, la que deberá ser **aceptada por parte del contratista dentro de un plazo de 48 horas hábiles siguientes a su emisión**.

Posteriormente, se convocará al contratista para la firma del Acta de entrega del terreno.

8.2 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Se aplicará lo dispuesto en el **punto N°8.1 y N°8.2 de las Bases Administrativas Generales de Obras**, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **10° día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación**, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, plazo que el IMC tendrá la facultad de aumentar en hasta un **máximo de 10 días hábiles**, siempre que exista una justificación debidamente fundamentada para ello.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el IMC entregará al contratista el Reglamento para



Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.

8.3 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá hacer entrega de toda la documentación señalada en el **punto N°8.3 de las Bases Administrativas Generales de Obras (Ex. N°450-2025)**, además de:

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.

8.4 DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATO

Para este contrato, no es aplicable lo indicado en el **punto 8.5 de las Bases Administrativas Generales**, referente a las disminuciones de contrato y obras extraordinarias.

El municipio, en caso de ser necesario, podrá aumentar el presupuesto asignado a la contratación en hasta un 30% del valor total de ella.

En caso de que el monto aumentado supere las 200 UTM (acumulativamente), el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por una que cubra el nuevo monto total del contrato, conforme a lo señalado en el punto 10.1 de las presentes bases.

Esta modificación de contrato comenzará a regir desde que el Decreto que la apruebe se notifique mediante libro de control de contrato.

8.4 DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO

8.4.1 Es importante señalar que el valor total de la contratación será de \$142.000.000.- impuestos incluidos, se ejecutará conforme a los requerimientos que surjan durante la vigencia del contrato. Por tanto, se emitirá una orden de compra en el portal mercado público por un monto de \$142.000.000.- impuesto incluido de la que se irán descontando los estados de pago mensuales.

8.4.2 La presente contratación a precios unitarios, operará de la siguiente forma:

- a) Cada "Orden de Trabajo" a ejecutar, se formalizará a través del Libro de Control de Contrato, donde se indicará: fecha del encargo, dirección, trabajos a ejecutar y plazo.
- b) Ejecutada por el contratista la "Orden de Trabajo", el IMC ratificará en terreno el cumplimiento y la correcta ejecución de las obras, dejando registro en el Libro de Control de Contrato.
- c) En caso que el trabajo ejecutado presente variaciones a lo requerido en la "Orden de Trabajo", el IMC realizará en el correspondiente Estado de Pago, los ajustes de las partidas que se vean afectadas.
- d) Al término de cada mes, el IMC compilara todas las "Ordenes de Trabajo" ejecutadas y recepcionadas conforme, para emitir el Estado de Pago respectivo.
- e) Una vez emitido el Certificado de Recepción Conforme, el contratista podrá emitir la factura mensual en concordancia con la "Orden de Trabajo Mensual", que compila todas las Ordenes de Trabajo ejecutadas durante el mes, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC.

9. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DE CONTRATO

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Infraestructura, en adelante la IMC. El o los profesionales asignados para estos efectos serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

En todo lo demás, se aplicará íntegramente lo dispuesto en el **punto N°9 de las Bases Administrativas Generales de obras**.

9.1 COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Además de aplicar lo dispuesto en el **punto 9.3 de las Bases Administrativas Generales**, el IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de las obras. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

En caso de que se presente una situación de emergencia o urgencia, será válida la comunicación efectuada telefónicamente. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

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

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá entregar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y que se apegue a lo contemplado en el **punto 14.1, 14.3 y 14.4.- de las Bases Administrativas Generales de Obras**, debiendo dar cumplimiento, además, a lo siguiente:

Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.
Monto de la garantía	5% del valor total neto del contrato , expresada en pesos chilenos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato por la obra “REPARACIÓN MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA” .
Vigencia mínima	El plazo del contrato aumentado en 90 días corridos .

10.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía de responsabilidad civil, conforme a lo señalado en el **punto 14.1 y 14.5 de las Bases Administrativas Generales de Obras**, a fin de cubrir ante daños a terceros o infraestructura, conforme al siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	UF 500 (quinientas unidades de fomento)
Glosa (según corresponda)	En garantía por daños a terceros o infraestructura por la obra “REPARACIÓN MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA” .
Vigencia Mínima	Dicha garantía deberá estar vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato hasta la recepción provisoria de las obras.

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

10.3 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Previo al último estado de pago, el Contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas por el contrato original y/o aumentos de obra (si los hubiere), por una garantía o caución que garantice la **correcta ejecución de las obras**, conforme a lo informado en el **punto 14.1 y 14.6 de las Bases Administrativas Generales de Obras**, debiendo dar cumplimiento, además, a lo siguiente:

Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9
Monto	3% del valor total neto del contrato , expresada en pesos chilenos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por la correcta ejecución de la obra denominada “REPARACIÓN MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA” .
Vigencia mínima	La garantía deberá mantenerse vigente por 12 meses contados más 30 días a partir de la fecha de Recepción Provisoria de las obras y hasta la Recepción Definitiva.

11. DE LOS REAJUSTES

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



12. DEL PAGO

Se aplicará íntegramente lo dispuesto en el punto N°15.1 y N°15.2 de las Bases Administrativas Generales de Obras.

El contratista deberá facturar con posterioridad al pago de las multas correspondientes, en caso de que corresponda.

La forma de pago será a través de **Estados de pago mensuales**, de acuerdo a los encargos de trabajos ejecutados y recepcionados conforme por el IMC durante el mes. En el caso de que una obra se ejecute en un plazo superior a un mes, se pagará de forma mensual según el estado de avance de ella.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme del IMC y visación del Director de Infraestructura.

*** Este proceso licitatorio considera la posibilidad de otorgar un anticipo, conforme a lo señalado en el punto N°15.1 de las Bases Administrativas Generales de Obras. ***

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN CADA ESTADO DE PAGO

Además, de los documentos señalados en el punto N°15.2 de las Bases Administrativas Generales de Obras, el contratista deberá hacer entrega de:

- **ACTA DE RECEPCIÓN** de las Solicitudes de Trabajo ejecutadas durante el mes, donde se incluyen fechas de inicio, vencimiento de plazo y término de los encargos.
- **ESTADO DE PAGO DETALLADO**, en el que se incluyan todas las partidas correspondientes a los encargos u obras encomendadas.
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que individualice e indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
- **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD** con las obras y el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por el Director de Infraestructura.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Infraestructura, la cual deberá contener la información establecida por la Dirección de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- **CERTIFICADO O RECIBO DE DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS**, En caso de que proceda, el Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.
- **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA**, recibida conforme.

PARA EL PRIMER ESTADO DE PAGO:

- Anexo con información relativa a "Pago Vía Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores", documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
- Copia del contrato totalmente tramitado.

PARA EL ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:

- **GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

* Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

PARA PROCEDER AL PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS PUNTOS 15.2 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y 11.2 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES. ESTOS SERÁN REVISADOS POR LA IMC. CON LA RECEPCIÓN CONFORME DE LOS TRABAJOS Y LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, EL IMC EMITIRÁ EL CERTIFICADO DE RECEPCIÓN CONFORME. SOLO UNA VEZ EMITIDO EL CERTIFICADO DE RECEPCIÓN CONFORME, EL CONTRATISTA PODRÁ EMITIR LA FACTURA CORRESPONDIENTE A DICHO ESTADO DE PAGO.



13. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones consagradas en el punto N°10 de las Bases Administrativas Generales de Obras, además de:

- a) El contratista deberá hacer entrega al IMC previo a la entrega de terreno el comprobante de ingreso de los permisos de rotura y reposición de pavimentos que sean requeridos, para la ejecución de los trabajos (sólo si aplica).
- b) Será responsabilidad del contratista, la **correcta ejecución de las obras contratadas, el resguardo y estado de las especies dispuestas para la obra y la calidad de los materiales empleados en ésta, de conformidad con lo establecido en las Base Administrativas Especiales y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la recepción definitiva del contrato. En ese sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.
- c) Una vez emitida la orden de compra y dentro de un plazo de 10 días hábiles, el contratista deberá entregar al IMC Plan Integral de Prevención de Riesgos y Gestión de Seguridad en Obras en Espacio Público.
- d) 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 en ella se desempeñen, desde la entrega del terreno y durante la ejecución de la obra y sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.
- e) Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado de recepción y cómo se entrega el terreno, el Contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución, dejando constancia de esto en el Libro de Control de Contrato. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.
- f) El contratista deberá dejar los escombros en botadero o vertedero autorizado. En caso que la IMC determine que ciertos elementos no serán considerados escombros, el contratista deberá dejarlos en Bodega Municipal y será responsabilidad de la Municipalidad el destino final de dichos elementos.
- g) El contratista debe considerar la colocación de letreros indicativos de la instalación de faenas y obra, a fin de que se informe al público que se están haciendo los trabajos. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la IMC a la fecha de firma del Acta de Entrega de Terreno.
- h) Durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para no dañar infraestructura existente, como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño que se produzca, 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.
- i) Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- j) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.
- k) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

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

Para efectos de la prevención de riesgos de la obra, si bien no se exigirá la presencia constante de un profesional del área, sí se deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el DS 76 de la ley 16744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.

14. DE LA DESIGNACION DEL ENCARGADO DE CONTRATO

El contratista deberá designar a un **profesional como encargado de la obra**, deberá ser un profesional de la materia de licitación, Ingeniero, Arquitecto o Constructor Civil, el que será informado al IMC dentro de los **5 días hábiles posteriores a la suscripción del Acta de Entrega de Terreno**, acompañando título y currículum con experiencia declarada.

Además, el contratista **deberá disponer de un profesional del área (Ingeniero Estructural)** que estará **encargado de efectuar la evaluación de cada poste, en coordinación con la IMC**, con el fin de determinar el grado de daño que presenta el poste a intervenir, resolver la solución a implementar en cada caso y determinar el procedimiento de reparación de los postes retirados, el que será informado al IMC dentro de los 5 días hábiles posteriores a la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, acompañando título y currículum con experiencia declarada. **Este profesional podrá ser nominado como el encargado de la obra.** El profesional Encargado de la obra debe



mantenerse en contacto mediante un teléfono móvil a disposición (Smartphone con capacidad de recibir y enviar correos electrónicos y WhatsApp), para coordinar y atender situaciones de mayor urgencia como kioscos chocados, vandalizados, con problemas de aislación eléctrica, etc.

El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado o supervisor del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo fundadamente. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quien deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado

Dado que las competencias del profesional asignado para las obras, resultan ser un requisito fundamental en el cumplimiento del contrato, en el caso que por razones de fuerza mayor sea necesario cambiar al profesional a cargo, el contratista deberá entregar al IMC una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del nuevo profesional encargado del contrato, quien deberá contar con un currículum equivalente o superior al del profesional saliente y asumirá las funciones y responsabilidades del profesional a cargo temporal o definitivamente según sea el caso, quedando esto consignado en el Libro de Control de Contrato. Dichos antecedentes serán evaluados por el IMC a cargo de las obras, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

15. SUBCONTRATACIÓN

En el presente proceso licitatorio se permite la subcontratación, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el **punto N°11 de las Bases Administrativas Generales de Obras.**

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Art. N°128 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

El contratista cuando inicie la ejecución del contrato, deberá informar al IMC la parte del contrato que va a subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

El límite permitido para la subcontratación será el 30% del monto total del contrato, en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Contratista deberá notificar por escrito al IMC de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

16. DEL PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **180 días corridos ó hasta que se agote el presupuesto**, y comenzará a regir desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

17. DE LA PROGRAMACIÓN DE LA OBRA

Para este contrato, no es aplicable lo indicado en el punto 10.5 de las Bases Administrativas Generales.

Los encargos de trabajos deberán ser ejecutados de acuerdo a los plazos indicados por el IMC. En todos los casos, la recepción de los encargos se hará siempre y cuando la totalidad de los escombros, materiales, equipos, etc. hayan sido retirados.

18. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto N°12 de las Bases Administrativas Generales de Obras.**

El incumplimiento y monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de la aplicación:



Nº	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	No suscribir acta de entrega de terreno dentro de los cinco días hábiles de notificado el requerimiento por la IMC.	1 UTM por el evento y por día. Al completar 5 días hábiles, será causal de término anticipado de contrato .
2	Por atraso en la entrega y/o la implementación Plan Integral de Prevención de Riesgos y Gestión de Seguridad en Obras en Espacio Público	5 UTM por día de atraso.
3	Incumplimiento de normas de seguridad del personal.	5 UTM por persona y por día y hasta que se regularice.
4	Personal sin uniforme de trabajo y/o credencial.	1 UTM por evento.
5	No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública como lo ordena la Ley, los reglamentos y ordenanzas.	5 UTM por evento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
6	Incumplimiento de las disposiciones normativas, reglamentarias y de ordenanzas, aplicables a la contratación	1 UTM por incumplimiento y por día de atraso que genere el incumplimiento.
7	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contratos.	2 UTM por instrucción y por día de atraso en su ejecución
8	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM por evento y por día de atraso en plazo otorgado para subsanar
9	Por atraso en la instalación del letrero de obras correspondiente	2 UTM por cada día de atraso.
10	Por mal estado del letrero de obras	1 UTM por letrero y por día de atraso en plazo otorgado para subsanar.
11	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras.	5 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
12	Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras.	5 UTM por evento
13	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos.	2 UTM por evento y por día de atraso en el cumplimiento del plazo otorgado para subsanar la deficiencia.
14	Atraso en la entrega de las obras más allá del plazo señalado por el IMC.	5 UTM por cada día de atraso.
15	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de las obras y las emitidas en el periodo de recepción provisoria	2 UTM por cada día de atraso.
16	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la garantía de la obra	3 UTM por cada día de atraso.
17	Por daño a las especies vegetales a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	5 UTM por especie, sin perjuicio de que se exigirá desarrollar las acciones que el IMC le indique.
18	Por pérdida total de especies arbóreas a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontrato.	20 UTM por especie. Además de la reposición del árbol por uno de la misma especie y de similares características para el caso de árboles nuevos. Para el caso de árboles juveniles o adultos, se deberán reemplazar por uno de igual especie y de las mayores dimensiones (DAP y Follaje) que se encuentren en el mercado nacional, en la zona central.
19	En caso de incumplimiento de las responsabilidades del Prevencionista de Riesgos durante la ejecución de las obras.	5 UTM por evento.





19. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además, de las causales de término consagradas en el punto 17. de las Bases Administrativas Generales de Obras, se consideran las siguiente:

- a) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato.
- b) En caso de incumplir los plazos máximos establecido en la multa N°1.
- c) Si se constata falsedad de algunos de los elementos constitutivos de la oferta.
- d) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- e) Incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

f. cvv.



FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	"REPARACIÓN MULTIPUESTOS COMUNA DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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

C. ACEPTACIÓN DE BASES



Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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



7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;
9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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



FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO

LICITACIÓN	"REPARACIÓN MULTIPUESTOS COMUNA DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN: a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2016 en adelante, en **trabajos correspondientes a estructuras metálicas**, cuyo monto por contrato sea igual o superior a \$10.000.000.-

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA	MONTO DEL CONTRATO	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

Para obtener el puntaje máximo basta con que los oferentes declaren y acrediten debidamente 5 experiencias, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

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





DECLARACION PROGRAMA INTEGRIDAD
ANEXO TECNICO

LICITACIÓN	"REPARACIÓN MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación de la obra "REPARACIÓN MULTIPOSTES COMUNA DE PROVIDENCIA", declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ (SÍ/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

****A fin de comprobar su declaración y para obtener el puntaje respectivo, se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad y el documento que acredite notificación de este a su personal *****

****En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados no se otorgará el puntaje asignado a este ítem****.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre y firma>

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.



**FORMULARIO N°3
ANEXO ECONÓMICO**

“OFERTA DE PRECIOS UNITARIOS”

LICITACIÓN	“REPARACIÓN MULTIPUESTES COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

OFERTA A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS:

N°	ITEM	UNIDAD	CANTIDAD REFERENCIAL (A)	VALOR UNITARIO NETO (B)	TOTAL NETO (A X B)
1	Provisión de Postes				
1.1	Provisión Postes tipo A	Postes	5	\$	\$
1.2	Provisión Postes tipo B	Postes	5	\$	\$
2	Arriostramientos	Postes	204	\$	\$
3	Demolición Pavimentos	Postes	204	\$	\$
4	Determinación de Nivel de Daño	Postes	204	\$	\$
5	Mantenión Postes	Postes	60	\$	\$
6	Reparación Postes In Situ				
6.1	Reparación Postes tipo A	Postes	60	\$	\$
6.2	Reparación Postes tipo B	Postes	40	\$	\$
7	Reemplazo de Postes	Postes	44	\$	\$
8	Anclaje Nuevo Poste	Postes	44	\$	\$
9	Reemplazo Fundación	Postes	44	\$	\$
10	Reparación Postes Retirados	Postes	44	\$	\$
VALOR TOTAL NETO					
* ESTE VALOR SE CONSIDERARÁ SÓLO PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.					\$

La columna “Cantidad Referencial”, corresponde a cantidades aproximadas a requerir. Las cubriciones indicadas son meramente referenciales, no obstante, representan una aproximación de lo que podría ser contratado, y serán utilizadas para evaluar y comparar las ofertas de cada empresa proponente. Los valores que se contratarán son los valores de los Precios Unitarios de cada partida y no el valor total.

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.

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



“REPARACIÓN MULTIPOSTES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

BASES TÉCNICAS

I. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Providencia, requiere llevar a cabo una revisión y reparación o reemplazo de los multipostes ubicados en el eje de Avenida Providencia y Nueva Providencia, entre Miguel Claro y Av. Los Leones y Nueva Providencia entre Providencia y Holanda, para lo cual, se requiere intervenir cada poste para determinar su estado estructural, efectuando las reparaciones o reemplazos que correspondan.

El contrato será en base a Serie de Precios Unitarios, de acuerdo a listado indicado en Formulario N°3, ANEXO ECONÓMICO.

En el tramo indicado, se encuentran ubicados 110 multipostes tipo A y 94 multipostes tipo B, sumando un total de 204 postes, los que poseen una estructura de acero, conformadas por pilares dobles, con luminarias en su parte superior, los que tienen una data de construcción que superan los 40 años.

Los diseños o tipologías de multipostes a intervenir son los siguientes:

TIPO A

Postes de 11,25 metros de altura estructurado con dos pilares verticales distanciados a 0,8 m con perfiles tubulares rectangulares de 150 x 100 x 3 mm, cinco travesaños o vigas horizontales con perfiles tubulares de 50 x 50 x 3 mm y una diagonal con perfil tubular de 50 x 50 x 3 mm. Este multiposte tiene dos luminarias, una a 5,405 m del piso y la otra opuesta en el tope superior del poste. Los anclajes en general están embebidos en las veredas y no están a la vista. El poste presenta anticorrosivo como pintura de terminación.

TIPO B

Postes de 6,675 m de altura estructurado con dos pilares verticales paralelos en toda la altura distanciados a 0,8 m con perfiles tubulares cuadrados de 100 x 100 x 3 mm, cinco travesaños o vigas horizontales con perfiles tubulares de 50 x 50 x 3 mm y una diagonal con perfil tubular de 50 x 50 x 3 mm. Este multiposte tiene dos luminarias simétricas a 5,525 m del piso. Los anclajes en general están embebidos en las veredas y no están a la vista. El poste presenta anticorrosivo como pintura de terminación.

En Anexo adjunto se muestran planos de los tipos de Multipostes tipo A y tipo B y plano de ubicación de los postes a intervenir. Las dimensiones indicadas corresponden a medidas nominales, aceptándose tolerancias propias de fabricación o desgaste de $\pm 2\%$. En caso de discrepancia entre estas especificaciones y los planos adjuntos, prevalecerá lo indicado en los planos oficiales de la licitación.

II. ALCANCE DE LA INTERVENCIÓN

Considerando que, tal como se describió, los anclajes de los postes en general están embebidos bajo pavimento de veredas y no están a la vista, se presentan distintas fallas en los postes, que afectan su estabilidad estructural, debido a la oxidación generada por la acumulación de humedad con el paso de los años.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario efectuar la intervención de cada multiposte, con el fin de abordar estos problemas, analizando el estado de la estructura y definiendo una solución.

Para lo anterior, la empresa adjudicada deberá disponer de un profesional del área (Ingeniero Estructural) que estará encargado de efectuar la evaluación de cada poste, en coordinación con la IMC, con el fin de determinar el grado de daño que presenta el poste a intervenir y resolver la solución a implementar en cada caso.

Este profesional, deberá estar presente en las instancias de diagnóstico, clasificación de daño y en la entrega de cada poste al IMC, asegurando la validación técnica correspondiente. Deberá acreditar su título y experiencia mediante curriculum y documentación formal.



1. PROVISIÓN DE POSTES

El Contratista deberá proveer al inicio del contrato, de un total de 5 postes tipo A y 5 postes tipo B, los que serán los reemplazos iniciales para aquellos postes que presenten daños severos y que no sean recuperables mediante procedimientos a realizar In Situ, tal como se indica en el punto 7. de las presentes Bases Técnicas.

2. ARRIOSTRAMIENTOS

Previo a la intervención de cada poste a revisar, este deberá ser arriostrado, de tal forma de asegurar una intervención segura, controlando la posible inclinación o desprendimiento de la estructura, mientras se estén efectuando los trabajos.

Para lo anterior, se deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Cada vez que haya espacio, se instalarán puntales en diagonal, para los cuales se utilizarán perfiles de acero estructural de sección cajón 50 x 50 x 4 mm o circular de diámetro 40 mm y espesor 4 mm.
- b) Estas diagonales se soldarán o apemarán a los pilares del poste, a una altura entre 2 y 3 metros y se fijarán a un punto del piso que permita un anclaje que evite el desplazamiento horizontal. Para materializar esto último, el extremo inferior de la diagonal deberá tener soldada desde taller una placa base con 4 perforaciones, que hagan posible insertar con resina epóxica, 4 pernos de 10 mm de diámetro, en un pavimento adecuado o en una solera.
- c) Las diagonales tendrán un ángulo entre 45° y 60° respecto a la horizontal (piso).
- d) Como condición estándar, se usarán dos puntales por cada multiposte, 1 por cada eje, pero en casos en que sólo sea posible instalar solo uno, se recurrirá a otro sistema de refuerzo, por el costado donde no sea posible diagonalizar. Para estos casos se instalará una escuadra metálica formada por una placa vertical de 90 x 300 x 5mm, soldada a una placa horizontal de igual dimensión. La placa vertical se soldará al pilar, con filete discontinuo y se anclará al piso con resina epóxica, mediante 6 pernos de 10 mm de diámetro, los que deben penetrar hasta el radier, es decir deben tener una longitud aproximada de 120 mm.
- e) En los casos en que el poste esté contiguo a un elemento resistente, como es el caso de baranda metálica municipal, se permitirá el reemplazo de estos puntales, por un anclaje directo al pasamanos. Para esta situación se conectará el multiposte, con dos piezas metálicas soldadas a éste y también al pasamanos. La sección de estos conectores serán canales C 100 x 50 x 4mm.

Solo una vez determinada la solución, y efectuada la reparación In Situ o definido el reemplazo del elemento, las riostras podrán ser retiradas, eliminando el empalme al poste, para luego efectuar la reparación correspondiente en el lugar del anclaje, con el fin de eliminar cualquier rebarba en la superficie del multiposte. Además, deberá eliminarse el anclaje de esta riostra, efectuada al pavimento circundante o al elemento de anclaje utilizado.

El contratista podrá proponer otro sistema de apuntalamiento, debidamente respaldado por el profesional a cargo, el que deberá ser validado en forma previa a su instalación por el municipio. Dicha validación deberá solicitarse a la IMC, acompañando con un detalle técnico simple del sistema propuesto y será requisito previo para su ejecución.

Cualquiera sea el sistema utilizado (puntales, escuadras metálicas, anclaje a elementos resistentes u otro sistema propuesto por el contratista), el costo de ejecución, retiro y reposición de pavimento o superficie afectada se entenderá incluido en el precio unitario del ítem "Arriostramiento".

3. DEMOLICIÓN PAVIMENTOS

Como primera faena, una vez arriostrado el poste, de acuerdo a los procedimientos antes indicados, se demolerá el pavimento que cubre la fundación, cuidando de no afectar la estructura del poste, con el fin de despejar la cara superior de la fundación, dejando a la vista el anclaje del poste.





Esta actividad deberá ser programada de tal forma de permitir que luego de la demolición indicada, se efectúe la evaluación en forma inmediata, de tal forma de mantener el poste expuesto, la menor cantidad de tiempo posible.

En el caso que, al iniciar la demolición del pavimento, el poste presente algún tipo de desplazamiento o daño producto de su estado, se suspenderá de forma inmediata la demolición del pavimento y se procederá al retiro del poste, conforme al procedimiento detallado en el punto 7. de las presentes Bases Técnicas.

El precio unitario del ítem "Demolición de Pavimentos" comprenderá también el retiro y disposición final de escombros en vertedero autorizado y la reposición del pavimento demolido con materiales de iguales características al existente. Durante la faena, el contratista deberá implementar medidas de seguridad y señalización para tránsito peatonal y vehicular, de acuerdo con las normativas vigentes.

4. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE DAÑO

En esta etapa, el profesional a cargo del contratista, deberá analizar la profundidad del daño que presente el poste a intervenir y su anclaje, de acuerdo a lo cual se resolverá si el poste será reparado In Situ o será necesario su retiro y reemplazo por un poste en buenas condiciones.

Para determinar la solución a implementar, se deberán analizar el estado de la columna y/o pilar, su placa base y los pernos de anclaje.

Para lo anterior, es imprescindible que esta labor se realice en forma coordinada, con el fin de disponer de las condiciones necesarias para permitir a este profesional, determinar de manera eficaz los niveles de daño que presente la estructura, clasificándola con parámetros objetivos como daño del tipo: SIN DAÑO, NO SEVERO (RECUPERABLE) y SEVERO (ESTRUCTURAL). Clasificado el tipo de daño, se determinará la solución a implementar. La clasificación de daño, deberá ser respaldada por un informe particular, por cada poste intervenido, detallando el levantamiento efectuado, registro fotográfico y determinación del procedimiento a emplear.

La clasificación de daño y la solución propuesta deberán ser revisadas y validadas en terreno por la IMC, antes de ejecutar cualquier intervención.

En el primero de los casos, cuando luego de la clasificación se determine que el poste no presenta un daño importante, se deberá efectuar un procedimiento simple de mantenimiento y aplicación de antióxido en 2 manos, de acuerdo al procedimiento señalado en punto 5 de las presentes Bases Técnicas.

En el segundo de los casos, cuando el poste es clasificado con daño NO SEVERO, se procederá a una reparación In Situ de acuerdo al procedimiento detallado en el punto 6. descrito más adelante.

En el tercer caso, cuando el poste sea clasificado como con daño SEVERO(estructural) se deberá efectuar el reemplazo del poste, de acuerdo al procedimiento que se describe en los puntos 7. y 8. de las presentes Bases Técnicas.

El profesional a cargo deberá emitir un completo informe que respalde la solución implementada, con un registro fotográfico y esquema gráfico que justifique el tipo de intervención a realizar.

5. MANTENCIÓN POSTES

En aquellos postes, cuyo diagnóstico indique SIN DAÑO, se realizará una limpieza del elemento, con un pulido del sector que muestre descascaramiento de pintura o falta de pintura, mediante grata o chascón, hasta retirar al material suelto.

A continuación, se deberá aplicar dos manos de anticorrosivo, 2 milis en cada mano, hasta una altura de 200 cm como mínimo. El producto anticorrosivo podrá ser Chilcorrofin u otro equivalente certificado con ficha técnica que asegure propiedades anticorrosivas similares o superiores, previa aprobación de la IMC. La aplicación deberá extenderse más allá de los 200 cm indicados, en caso de que la zona afectada presente mayor superficie dañada. El informe deberá entregarse en formato digital (PDF), incorporando registro fotográfico antes y después de la mantención.





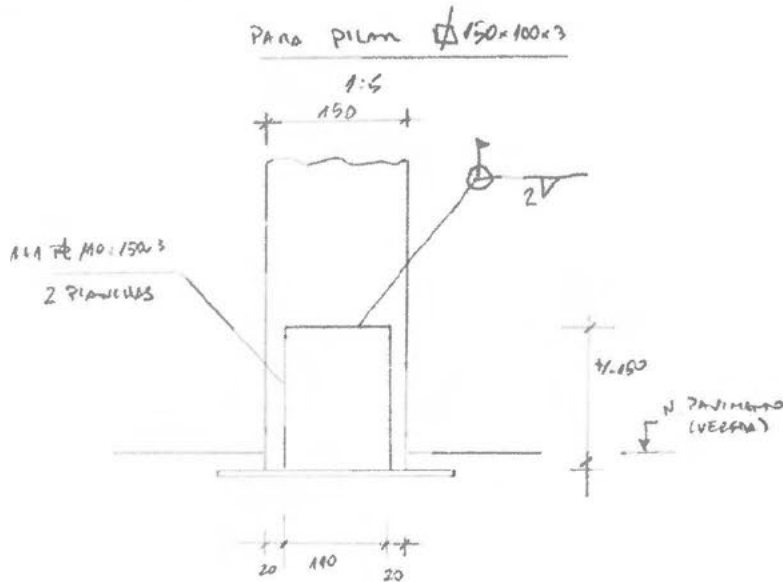
La empresa deberá presentar evidencias de la mantención efectuada con un informe en cada caso, respaldado por un registro fotográfico.

6. REPARACIÓN POSTES IN SITU

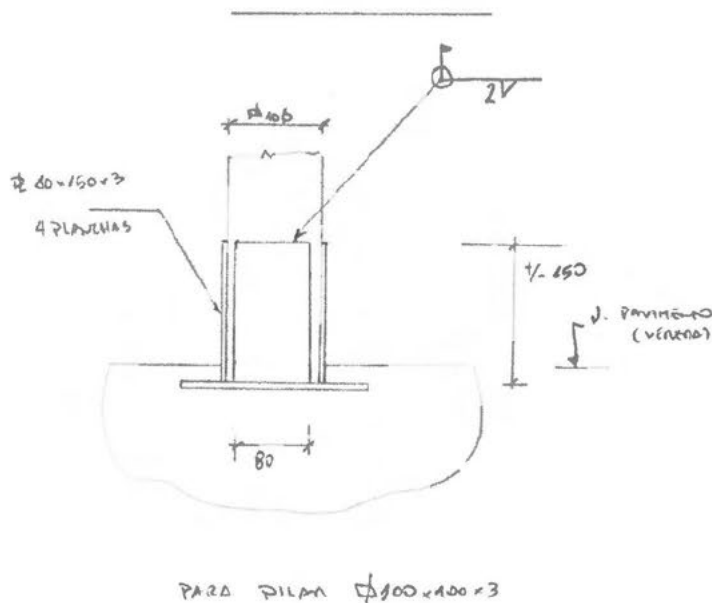
En aquellos postes, cuyo diagnóstico indique DAÑO NO SEVERO, se realizará una limpieza del elemento, con un pulido del sector con corrosión, mediante grata o chascón, hasta retirar metal con corrosión.

Se soldarán planchas de acero de 3 mm de espesor en la base de cada perfil del poste.

En el caso de los postes tipo A cuya base es de 150 x 100 x 3, se soldarán 2 planchas de acero de 110 x 150 x 3 en las caras mayores de los pilares. Se utilizará filete de soldadura de 2 mm, por tramos de tal forma de evitar el sobrecalentamiento de las piezas, de acuerdo al siguiente detalle:



Para el poste tipo B, cuya base es de 100 x 100 x 3, se soldarán planchas de acero de 3mm de espesor, de 80 x 150 x 3, en sus 4 caras. Se utilizará filete de soldadura de 2 mm, por tramos de tal forma de evitar el sobrecalentamiento de las piezas, de acuerdo al siguiente detalle:





Las soldaduras deberán ejecutarse por personal calificado bajo norma AWS D1.1 o equivalente, dejando registro de soldador y procedimiento.

Finalmente se deberá aplicar dos manos de anticorrosivo Chilcorrofin, 2 milis en cada mano, hasta una altura de 200 cm como mínimo.

La empresa deberá presentar evidencias de la reparación efectuada con un informe en formato digital (PDF) en cada caso, respaldado por un registro fotográfico antes, durante y después de la intervención.

7. REEMPLAZO DE POSTES

En aquellos postes en que la clasificación resultante sea DAÑO SEVERO, se retirará el poste, para efectuar su reparación correspondiente, de acuerdo al punto 10., descrito más adelante.

El contratista será el encargado del retiro seguro del poste, cortando el anclaje antiguo a nivel de la cara de la fundación y eliminando los arriostramientos. Se deberá efectuar la aislación eléctrica de los conductores que lo alimentan para el izaje seguro del poste y su retiro.

Posteriormente deberá considerar el izaje e instalación de un nuevo postes en el lugar.

8. ANCLAJE NUEVO POSTE

Para la instalación del nuevo poste, se reutilizará la fundación existente, por lo cual, el nuevo poste deberá desplazarse levemente (5 a 10 cm), a la distancia suficiente para poder anclar a la fundación, mediante la inyección de pernos con hilo zincado.

Para lo anterior se deberá perforar cada una de las fundaciones en los 4 puntos correspondientes a cada placa base, con broca de 1", de tal forma de permitir insertar en ellas, 4 varillones de hilo zincado de 3/4" de 50 cm de longitud, dejando a la vista al menos 7 cm de estos pernos, para recibir el anclaje del nuevo poste.

Los pernos de hilo zincado instalados, se inyectarán en los orificios ejecutados con un adhesivo, para lograr la fijación necesaria a la fundación existente. El adhesivo podrá ser Sikadur 31, Topex 31 u otro equivalente certificado que cumpla con normas de adherencia estructural similares, previa aprobación de la IMC.

Una vez anclados los pernos, el flanche del poste se nivelará mediante tuercas y contratueras y se aplicará un GROUTING de terminación de 6 cm. de espesor, para proteger el anclaje ejecutado, contra la fundación existente.

El GROUTING de terminación deberá cumplir con resistencia mínima a compresión de 35 MPa. La reposición de pavimento se entenderá incluida en el precio unitario del ítem, debiendo ejecutarse con materiales de iguales características al pavimento existente.

La empresa deberá presentar evidencias del trabajo de reemplazo efectuado, con un informe en formato digital (PDF), dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ejecución, incorporando registro fotográfico antes, durante y después de la instalación.

9. REEMPLAZO FUNDACIÓN

En aquellos casos en los que, al retirar el poste y preparar la fundación, se detecte que la fundación es insuficiente para el anclaje del nuevo poste, esta deberá ser demolida para construir una nueva fundación, de dimensión 1,3 x 0,8 x 0,8. Esta nueva fundación deberá contar con canastillo que contenga los pernos de anclaje incorporados, para recibir el anclaje del nuevo poste a instalar.

Las dimensiones señaladas corresponden a un mínimo exigible. En caso de condiciones particulares del terreno, el Ingeniero Estructural podrá proponer mayores dimensiones o modificaciones en la geometría de la fundación, previa aprobación de la IMC. El hormigón de la nueva fundación deberá tener una resistencia mínima de 25 MPa a los 28 días. Se exigirá hormigón pre dosificado de planta certificada, el que deberá contar con control de calidad mediante ensayos de laboratorio (probetas).



A un costado de la fundación, deberá instalarse en una camarilla, la conexión a tierra del poste, mediante alambre de cobre desnudo sección mínima de 16 mm², Barra Copperweld de 5/8", largo 1,5 m y prensas afianzadas al punto de conexión a tierra interior del poste.

El canastillo de acero y los pernos de anclaje deberán fabricarse con acero ASTM A36 o superior y contar con recubrimiento galvanizado en caliente para asegurar protección anticorrosiva. Antes del hormigonado, la IMC deberá inspeccionar y aprobar en terreno la correcta disposición del canastillo, pernos y puesta a tierra.

10. REPARACIÓN DE POSTES RETIRADOS

Los postes que sea necesario retirar dada su condición de inestabilidad estructural, deberán ser llevados a taller de la empresa para efectuar la reparación del elemento.

Esta reparación consistirá en cortar el elemento a una altura aproximada de 50 cm sobre el nivel del anclaje. El poste cortado, deberá prepararse para recibir una nueva base soldada, que reemplazará la sección cortada, para lo cual deberá ser pulido el sector de unión mediante grata o chascón, hasta retirar cualquier elemento adherido a la superficie.

Esta nueva base será construida con las mismas dimensiones que le sección cortada, con la misma sección de sus piezas originales, con la placa base correspondiente, tapa de registro y punto de conexión a tierra, interior.

La nueva base y la sección de empalme deberán fabricarse en acero ASTM A36 o superior, con soldaduras ejecutadas por personal calificado bajo norma AWS D1.1 o equivalente. Se deberá garantizar la correcta alineación y verticalidad del poste reparado, verificable en terreno por la IMC. El informe deberá entregarse en formato digital (PDF), incorporando registro fotográfico antes, durante y después del proceso.

El empalme entre el poste retirado y la nueva sección que reemplazará la sección eliminada, deberá construirse de acuerdo a un **procedimiento estructural que deberá definir el especialista, para la aprobación de la IMC**, previo a su ejecución. Este deberá asegurar un empalme óptimo entre ambos tramos de poste, dando las garantías de resistencia final del elemento.

El poste reparado deberá ser preparado para pintura, retirando cualquier material suelto o pintura descascarada, con el fin de recibir 2 manos de antióxido en toda su extensión.

La empresa deberá presentar evidencias del trabajo de reparación de postes retirados efectuado, con un informe en cada caso, respaldado por un registro fotográfico.


IARV / EGAM / ABHL


GONZALO MATTIG CABEZAS
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA (S)

