

PROVIDENCIA, 11 ABR 2017

EX.Nº 643 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum Nº8.032 de fecha 5 de Abril de 2017, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE MANTENCION, RECARGA Y ADQUISICION DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el “SERVICIO DE MANTENCION, RECARGA Y ADQUISICION DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el “SERVICIO DE MANTENCION, RECARGA Y ADQUISICION DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

3.- **CHARLA INFORMATIVA:** El día 12 de Abril de 2017, a las 11:00 horas, en Sala de Reuniones de la Secretaría Comunal de Planificación, Departamento de Comunicación, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2º piso.-

4.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal Mercado Público hasta las 16:00 horas del día 13 de Abril de 2017.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal Mercado Público, desde las 17:00 horas del día 17 de Abril de 2017.-

6.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 15:00 horas del día 20 de Abril de 2017, en la Oficina de Partes, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 14:00 horas del día 20 de Abril de 2017.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 16:00 horas del día 20 de Abril de 2017.-

9.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$500.000.-, con una vigencia de a lo menos 90 DIAS, contados desde la fecha de publicación de la licitación en el Portal.-

10.- El encargado del proceso es don RICARDO QUEZADA CANCINO, de la Secretaría Comunal de Planificación.-



HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 643 / DE 2017

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 11 de Abril de 2017.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “SERVICIO DE MANTENCION, RECARGA Y ADQUISICION DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- RUTH RAMIREZ CALDERON
[REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- SEBASTIAN OSORIO MARDONES
[REDACTED]
DIRECCION DE EMERGENCIAS COMUNALES
- CARLOS JARA PARADA
[REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

PLH/MRMQ/IMYJ/cbo.-

Distribución:

Interesado
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Archivo
Decreto en Trámite 993,



Providencia

120 años

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORANDO N° 8032

ANTECEDENTE: Memorándum N° 6.669.- de fecha 21.03.1017,

MATERIA: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación denominada "SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

05 ABR. 2017

PROVIDENCIA,

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA
SRA. EVELYN MATTHEI FORNET

Por el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a Ud. expediente para el llamado a Licitación Pública para la contratación denominada "SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", con el fin de solicitar, que se tenga a bien, autorizar la licitación correspondiente y sus respectivas bases administrativas y técnicas.

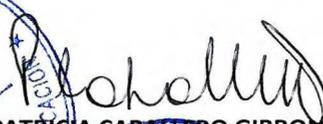
El responsable administrativo, encargado del expediente y confección de las bases administrativas bases de la Licitación es el funcionario don Ricardo Quezada Cancino de SECPLA.

El responsable de las bases técnicas de esta licitación es la funcionaria doña Denisse Vera Vinet, de la Dirección de Emergencias Comunes.

Con el fin de dar cumplimiento al acápite 5, artículo N° 12 "De la Comisión y de la Evaluación de las Ofertas" de las bases administrativas, me permito solicitar además, que se designe a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

- Ruth Ramírez Calderón, [Redacted], Administración Municipal.
- Sebastián Osorio Mardones, [Redacted], Dirección de Emergencias Comunes.
- Carlos Jara Parada, [Redacted], Secretaría Comunal de Planificación.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.


 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


 V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL


 V° B° ALCALDESA

CHILE


 DIRECTOR


 V° B° DIRECCIÓN JURÍDICA


 V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

07/04/2017

HAA/RQC/rqc
 Distribución/

- Archivo correlativos 2017.
- Archivo "SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.

1014/17
17.00
ms

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS
EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	11 de abril de 2017
Charla Informativa en Sala de Reuniones de la Secretaría Comunal de Planificación, Departamento de Computación, ubicada en Pedro de Valdivia N° 963, 2do piso, a las 11:00 horas.	12 de abril de 2017
Presentación de consultas hasta las 16:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	13 de abril de 2017
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 17:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	17 de abril de 2017
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Oficina de Partes (Pedro de Valdivia 963) hasta las 15:00 horas.	20 de abril de 2017
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 14:00 horas.	20 de abril de 2017
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	20 de abril de 2017

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

B A S E S A D M I N I S T R A T I V A S

1.- GENERALIDADES

ARTICULO Nº 1

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, requiere encargar a un contratista la prestación de servicios de Mantenimiento de Equipos Extintores de propiedad Municipal, su Recarga cuando sea necesario y la Adquisición de nuevos equipos y repuestos para cuando requieran reparación. Este servicio será coordinado desde la Unidad de Emergencias Comunes, todo esto de acuerdo a lo detallado en las Bases Técnicas de la presente licitación.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas para contratar el “**SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**” y serán publicadas a través de la plataforma Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en adelante el Portal.

ARTICULO Nº 2 TIPO DE CONTRATACION

La contratación será a *suma alzada la mantención y a precios unitarios la adquisición de repuestos y nuevos equipos*, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo del servicio requerido y siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

ARTICULO Nº 3 MARCO NORMATIVO DE LA CONTRATACION

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalle de ejecución del servicio, establecidos 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 Nº 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.

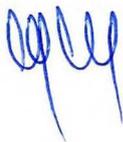
ARTICULO Nº 4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y las normas de la Ley Nº 19.886. 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”.

ARTICULO Nº 5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en dicho Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, 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.



2016-2020

ARTICULO Nº 6 DE LA CHARLA INFORMATIVA

Los oferentes interesados podrán asistir a una charla informativa del servicio requerido en el lugar, día y hora indicada en el cronograma de la licitación, publicado en el Portal. En esa instancia los oferentes deberán firmar la respectiva acta de asistencia, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del Portal.

La asistencia a la charla es voluntaria, por ende se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a dicha charla (y que no se encuentren registrados en el acta de asistencia) igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio presentando sus ofertas a través del Portal, en las condiciones que señalan las bases.

Todas las consultas realizadas durante esta charla, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°5, respetando la forma y plazos indicados.

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

ARTICULO Nº 7

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

ARTICULO Nº 8

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

3.- DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTICULO Nº 9

Los oferentes ingresarán al Portal los documentos que se indican a continuación en los acápite **A** (antecedentes administrativos), **B** (antecedentes técnicos) y **C** (oferta económica), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. **Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se declarará fuera de bases.**

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

EN FORMA FÍSICA:

A.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

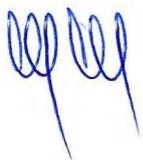
Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación.** Dicho documento, se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

Dicho documento deberá tomarse por el oferente a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, **por un monto de \$ 500.000.- (quinientos mil pesos)**, con una vigencia de 90 días, contados desde la fecha de publicación de la licitación en Portal.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

- En garantía de la seriedad de la oferta de (***nombre del oferente***) por la licitación denominada **“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**.
- En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá ser escrita en el reverso del documento.
- En el caso de la Póliza de Seguro, ésta será Cód. Pol 120131751 denominada "Póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" y se incluirá la glosa antes señalada.



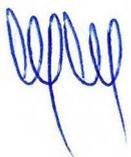
Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el Oferente.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°16 de las presentes bases.

EN FORMA DIGITAL:

Los oferentes no estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos **A.5** y **A.6**, cuando éstos se encuentre en estado hábil en el Registro Público de Proveedores, de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal.

- A.2. Individualización completa del oferente**, de acuerdo a formulario **Anexo N°1** adjunto.
- A.3. Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**", de acuerdo a formulario **Anexo N°2** adjunto, si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el representante legal respectivo.
- A.4.** En caso de "**Unión Temporal de Proveedores**", el oferente debe adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad conforme al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.-, en la presente licitación.
En caso que la oferta supere las 1000 UTM, deberá presentar dicho documento como instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores, en la Dirección Jurídica de la Municipalidad a la firma del contrato.
- A.5. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa o el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- A.6. Declaración Jurada**, de acuerdo a formulario **Anexo N° 3**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa, la cual incluye:
- *Declaración de no haber sido condenado*, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
 - *Declaración de 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;
 - *Declaración de no estar la persona jurídica* oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- A.7. Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución**, entregada en conformidad a formulario **Anexo N° 4**, adjunto a las presentes bases administrativas, que acrediten experiencia *específica en servicios de mantención y reparación de equipos extintores de similares características, ejecutados durante los últimos 3 años* contados desde la fecha de publicación de la licitación. Cada una de las experiencias indicadas en este anexo, deberá ser respaldada y acreditada por el oferente mediante la presentación de algunos de los siguientes documentos:
1. decretos de adjudicación.
 2. contratos.
 3. órdenes de compra con sus respectivas facturas pagadas.
 4. certificados de experiencia u otros antecedentes de respaldo válidos, debidamente certificados o acreditados por el mandante a nombre del oferente.
- Para el caso de los documentos señalados en el punto 4, éstos deberán contar a lo menos con la siguiente información:
- Identificación de la Institución Mandante.
 - Datos de contacto del mandante.
 - Vigencia de la contratación (fecha de inicio y término)
 - Características del servicio y su monto.
 - Nombre y Firma de quien lo suscribe, debidamente timbrado.



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.

- A.7.1** 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.
- A.7.2** En caso de tratarse una "Unión Temporal de Proveedores", debe entregarse un **Anexo N°4**, por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- A.7.3** En caso de que un oferente no tenga experiencia requerida deberá indicarlo en **Anexo N°4**.

Toda la documentación que respalde la información indicada en el **Anexo N°4**, deberá ser ingresada al Portal. Sólo se evaluará la información que posea respaldo. Finalmente cabe destacar que la Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS, El oferente deberá ingresar al Portal los documentos:

B.1. DECLARACION JURADA SIMPLE, del oferente de acuerdo a formulario **Anexo N°5** adjunto debidamente firmado indicando que cumple con:

- El Decreto Supremo N° 369 que Reglamenta Normas sobre extintores portátiles del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción (Para Equipos Nuevos Certificación CESMEC o IDIEM)
- El Decreto Supremo N° 594 que Aprueba Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- La NCH 3268-2012 sobre Extintores Portátiles, Servicio Técnico-Requisitos (INN)
- La NCH 2056-1998 sobre Extintores Portátiles, Inspección, Mantenimiento y Recarga - Requisitos Generales (INN)

C. OFERTA ECONÓMICA, El oferente deberá ingresar al Portal los documentos:

- C.1. CARTA OFERTA**, conforme a formulario indicado en **Anexo N°6**, adjunto, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. Los valores económicos se considerarán en NETOS y se expresarán en Unidades de Fomento, en adelante UF. Deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el adecuado cumplimiento del contrato.
- C.2. LISTADO DE PARTIDAS**, indicando el detalle de la oferta, conforme a formulario (**Anexo N°7**), adjunto, debidamente firmado por el oferente, expresado en pesos.
- C.3. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS** conforme a formulario (**Anexo N°8**), adjunto, debidamente firmado por el oferente, expresado en UF. Se deberá ofertar la totalidad de las partidas, de lo contrario la oferta quedará fuera de bases. Los valores deberán expresarse en UF en montos NETOS, y deben incluir gastos generales y utilidades. Este Listado es obligatorio, pues forma parte de la Oferta.

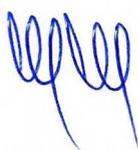
La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en Valores Netos, en UF y debe ser coincidente con el valor expresado en el **Anexo N°6** Carta Oferta.

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 a la empresa en falta y podrá ser declarado fuera de bases.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

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

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de 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**, indicadas en el cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, 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 recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal.
- 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.

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

La Municipalidad se reserva el derecho de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 2 días hábiles, en caso que a la hora y fecha de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos propuestas, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 25, inciso final del reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTICULO Nº 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. Los oferentes podrán efectuar solo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Secretario 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 el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de la propuesta. 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.

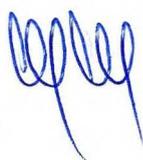
No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Oficina de Partes de Secretaría Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N° 9, letra A.1

La Comisión de Apertura deberá dejar fuera de bases a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el primer párrafo del artículo N°9.

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.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", 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 hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales de la "Oferta Económica", los cuales se anotarán en el Acta ya señalada.



2016 - 2020

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A (a excepción de la letra A.1.-), quedará registrado en el Acta de Apertura, 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. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura a declarar la oferta fuera de bases.

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.

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

ARTICULO N° 12

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por 1 funcionario de la Administración Municipal, 1 funcionario de la Dirección de Emergencias Comunes, 1 funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

ARTICULO N° 13

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.

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.

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 10 días corridos 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.

ARTICULO N° 14

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

- | | |
|--|------|
| • Oferta Económica | 80 % |
| • Experiencia de los Oferentes | 15 % |
| • Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta | 5 % |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N°9 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y se establecerán las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

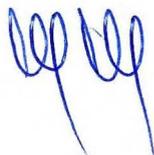
6.- DE LA ADJUDICACIÓN

ARTICULO N° 15

La Municipalidad realizará la adjudicación del **SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, a un sólo oferente, siendo éste el que de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a la Metodología y Pauta de Evaluación del Anexo N°9.

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

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir de la siguiente manera:



- Adjudicar a la oferta más económica, si el empate persiste,
- El mejor puntaje obtenido en el criterio experiencia si el empate persiste
- El mejor puntaje en el criterio cumplimiento requisitos formales

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

La Municipalidad podrá declarar desierta la propuesta 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, desestimaré las ofertas, si el Concejo Municipal presta su acuerdo para celebrar el contrato convenido.

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 propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, a través de una resolución, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

ARTICULO Nº 16 DEL INFORME DE LA COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora elaborará un informe 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.

La adjudicación se realizará mediante decreto alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal.

Adjudicada la propuesta, declarada desierta o revocada la licitación, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 10º día hábil siguiente a la fecha de publicación en el Portal, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto alcaldicio que declara desierta o revoca la licitación.

ARTICULO Nº 17 DE LA READJUDICACION

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

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- No presentar todos los documentos requeridos para firmar contrato
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

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

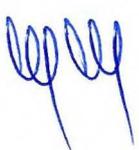
7.- VALOR DEL CONTRATO

ARTÍCULO Nº 18

El valor del contrato será el indicado en el decreto alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto de la oferta seleccionada, de acuerdo a **Anexo N°6, Anexo N° 7 y Anexo N° 8**, expresado en UF, e incluirá todos los gastos e impuestos que genere la prestación del servicio. Por tanto, en el valor del contrato deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue su cumplimiento total.

La contratación del Servicio será a Suma Alzada y a Precios Unitarios.

El concepto "**valor total del contrato**" a **SUMA ALZADA**, multiplicado por 24 meses corresponderá al valor total, expresados en UF, de la Mantención de Extintores, que se pagará durante el año en seis oportunidades, más el valor de Servicios Eventuales a Precios Unitarios, expresado en UF, ambos con impuesto incluido.





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

ARTICULO N° 20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

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

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

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

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

ARTICULO N° 21 DE LA DOCUMENTACION PARA CONTRATAR

- 19.1 Si el adjudicatario 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 Chile Proveedores.
- 19.2 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.
- 19.3 Entregar la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°22 de las presentes bases el adjudicatario en la Dirección Jurídica.
- 19.4 Presentar los antecedentes requeridos en al Artículo 9, puntos A.5 y A.6, en caso que no estén disponible el Registro Electrónico Chile Proveedores, de la Dirección de compras públicas.
- 19.5 En caso de Unión Temporal de Proveedores cuando la oferta supere las 1000 UTM, debe presentar instrumento público que la materializa.
- 19.6 Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

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

8.- DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

ARTICULO N° 22

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 15% del valor total del contrato (impuesto incluido), expresada en pesos, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste, más 90 días corridos, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cód. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N°9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de **(nombre completo del adjudicatario)** por la obra denominada **"SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

ARTICULO N° 23

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

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

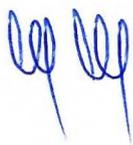
Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de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

ARTICULO N° 24

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

ARTICULO N° 25

La garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°22 precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica.



2016 - 2020

ARTICULO N° 26

Al momento de la entrega de la Garantía en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N° 22, 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 prórrogas y hasta su completa ejecución.

ARTICULO N° 27 DE LA INSPECCION MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Emergencias Comunales en adelante la IMC.

La IMC llevará un Libro de Servicio para el contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la prestación de servicio y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

ARTICULO N° 28

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad 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, en el caso que la empresa deba ejecutar algún tipo de obra producto del servicio de mantención al interior de los recintos municipales.

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, si corresponde.

11.- AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

ARTÍCULO N° 29

La Municipalidad se reserva el derecho de disponer que al contratista amplíe hasta en un 30% el servicio contratado o disminuya en un 30% el servicio respecto del valor total estipulado en el contrato.

En caso de ampliación del servicio el contratista se obliga a respetar los valores pactados en la oferta económica.

Los aumentos o disminuciones del mismo deberán ser aprobados por el correspondiente decreto alcaldicio y además deberá suscribirse la correspondiente modificación del contrato. Todos los aumentos de servicio deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en Unidades de Fomento, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

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 Servicios, sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del servicio, con el correspondiente decreto alcaldicio que la apruebe.

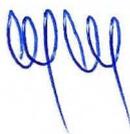
12.- DE LOS PAGOS

ARTICULO N° 30

El servicio de **Mantención de Extintores**, se pagará sin anticipos por mes vencido, dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la mantención realizada conforme a programa detallado en Bases Técnicas, dejando constancia de esta conformidad en el Libro de Servicio, recibida la factura y demás antecedentes definidos en las Bases Administrativas como requisitos para proceder al pago en los meses de **abril, mayo, junio, y septiembre, octubre y noviembre de cada año.**

ARTÍCULO N° 31

Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al servicio prestado, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas en que éste haya incurrido durante el mes a pagar.



- **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).
- **Comprobante de pago de las cotizaciones previsionales y de salud** de cada uno de los trabajadores que hayan participado en los trabajos materia de la presente licitación.
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la prestación del servicio por el período que comprende al pago presentado. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiere.
- **FACTURA CORRESPONDIENTE.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- **Certificado** de conformidad con el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por el Director de Emergencias Comunes.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Toda aquella documentación que solicite la IMC por Libro de Servicios correspondiente al periodo facturado.

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

No se iniciará la tramitación del pago si a criterio de la IMC no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el Artículo 3° y 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.

13.- DE LAS RETENCIONES

ARTICULO Nº 33

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 el artículo N°32, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual cosa sucederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien la empresa deberá 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. El municipio, 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, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

ARTICULO N° 34

Será responsabilidad exclusiva del contratista la **correcta ejecución del servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En este sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

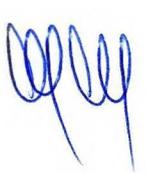
Durante la ejecución del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar las instalaciones existentes donde se realizará la mantención de los equipos extintores, como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño que se produzca a cualquier tipo de 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.

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, 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 prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del Servicio.

En especial, será deber y responsabilidad del contratista:

- a) 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 evento, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) 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.
- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todas las empresas 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 a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para la cancelación de cada estado de pago de la forma definida en el artículo N°32 de las Bases Administrativas.
- d) 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 de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.
- f) Si al personal le corresponde ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada la IMC.

En caso que no cumpla, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicará una multa conforme a lo establecido en los artículos N°42 de estas Bases Administrativas.



ARTICULO N° 35

Efectuada la firma del contrato, el contratista tendrá plazo de 3 días hábiles para entregar a la IMC, una ratificación de la programación detallada para la puesta en marcha del servicio, conforme a señalado en punto N° 3 de las Bases Técnicas, ésta programación no podrá, en ningún caso, alterar los períodos de mantención detallados en Bases Técnicas. Dicha programación deberá ser entregada en formato tipo Carta Gantt.

ARTICULO N° 36

Será responsabilidad exclusiva del contratista, la correcta prestación del servicio contratado y de la calidad de los materiales empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período de garantía. El contratista, en consecuencia, se obliga a reinstalar sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción del Servicio. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato

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 tome conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

ARTÍCULO N° 37

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas 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.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la IMC del contrato señalada en el artículo N°27 y registrada en el respectivo Libro de Servicio.

ARTÍCULO N° 38

El contratista deberá designar un profesional del área de la materia de la licitación con experiencia acreditable a cargo de contratos de servicios similares, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico.

ARTICULO N° 39

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

15.- DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO N° 40

El contrato tendrá una duración de 24 meses contados desde la entrega de terreno. De ello se levantará Acta, la que será suscrita por Contratista, el IMC y el Director de Emergencias Comunales. La empresa que se adjudica esta licitación tendrá que estar preparada y dispuesta a ejecutar la primera mantención general de

16.- DE LAS MULTAS

ARTÍCULO N°41

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

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

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

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, a través de Oficio del Director de Emergencias Comunes, y se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicio, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Emergencias Comunes, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, del Director de Emergencias Comunes, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados. Dicha resolución se comunicará a través de oficio y 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 Servicios 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, tenga como tope máximo el 20% del valor anual del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones del Director de Emergencias Comunes, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTÍCULO N° 42 TIPIFICACION DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

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

	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicios	2 UTM por incumplimiento por cada evento y por día hasta que se regularice
2	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos	5 UTM por evento con un máximo de 3 días. Posterior a esto el Municipio podrá terminar anticipadamente el contrato
3	Incumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Providencia	3 UTM por incumplimiento por cada evento y por día hasta que se regularice
4	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas o Bases Técnicas	5 UTM por evento y cada día de atraso del plazo otorgado por la IMC
5	Por mal comportamiento o incumplimiento indebido de los trabajadores	2 UTM por evento por cada evento y por día hasta que se regularice

6	Incumplimiento del Reglamento N°10 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia,	3 UTM por infracción por evento y cada día de atraso del plazo otorgado por la IMC
7	Incumplimiento del programa de trabajo.	5 UTM por día de atraso por cada evento y por día hasta que se regularice
8	Acopio de materiales o escombros en las zonas de trabajo que sean obstáculos para el desarrollo de las actividades propias de las oficinas.	3 UTM por día de atraso por cada evento y por día hasta que se regularice
9	Atraso en los plazos comprometidos para adquisición de equipos extintores, recambio de equipos extintores y plazo comprometido para instalación de repuestos.	2 UTM por día de atraso

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, debidamente calificadas por la Municipalidad, para lo cual el Contratista deberá entregar informe debidamente fundado y probado a la IMC, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la Inspección Municipal del Contrato, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

17.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

ARTÍCULO N° 43

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC, el contratista y el Director de Emergencias Comunes, procederán a levantar un acta la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados antes del término del contrato.

La IMC deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:

ARTÍCULO N° 44

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

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

DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

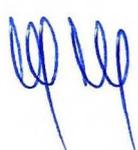
ARTÍCULO N° 45

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del Servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la IMC, el Director de Emergencias Comunes y el contratista.

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 fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles 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.



ARTÍCULO N° 46

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- 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 del Director de Emergencias Comunes, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe del Director de Emergencias Comunes que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el Contratista.

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.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N° 47

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, si es solicitado por la IMC, 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 municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

ARTÍCULO N° 48

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 N° 49

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.



HAA/RQC/rqc

PROVIDENCIA, 31 de marzo de 2017.



BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas formarán parte integrante del contrato, los servicios a contratar consisten en efectuar la mantención, recarga de los equipos extintores de propiedad municipal, la adquisición de repuestos y finalmente la adquisición de nuevos equipos extintores.

2.- RESPONSABILIDAD:

El contratista prestará los servicios con su propio personal y recursos, no respondiendo la Municipalidad por daños, deterioros, casos fortuitos o fuerza mayor, que se produzcan con motivo u ocasión de la prestación de estos servicios.

En el cumplimiento de su cometido, la empresa contratista deberá responder por daños en bienes Municipales, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, en cuyo caso el valor de los daños y destrozos, será dependiendo de su gravedad, evaluada en cada oportunidad por el IMC (Inspector Municipal de Contrato) del cual se dejará constancia en el Libro de Obras correspondiente.

3- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Todos los equipos extintores deberán ser objeto de una mantención general, que se llevará a cabo según planificación durante los siguientes períodos:

- Abril, Mayo y Junio
- Septiembre, Octubre y Noviembre

El IMC entregará un Cronograma de Mantención a la empresa que prestara el servicio, especificando la cantidad y tipo de equipo extintor de cada unidad Municipal.

Se realizarán además recargas, reparaciones (adquisición de repuestos de partes o piezas) y la adquisición de nuevos extintores, las que se podrán realizar durante el tiempo de vigencia del contrato, de acuerdo a necesidad.

Será obligación del contratista llevar un registro al día de la mantención de los equipos, actividad que será supervisada por el IMC.

a) Mantención General se desarrollará de cargo de los técnicos de la empresa contratista y será coordinado por un funcionario del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en adelante IMC, según planificación por períodos mencionada anteriormente.

Se pueden hacer las mantenciones de las siguientes maneras:

- In situ: vehículo especial para mantenciones en terreno las que realizan en el momento y/o;
- Retirando la totalidad de los extintores de la dependencia Municipal, dejando como préstamo el 50% de esta totalidad de extintores con mantención al día para protección de la dependencia. (extintores de propiedad de la empresa que prestará el servicio).

El mantenimiento de extintores de tipo Polvo Químico Seco (ABC), y de Dióxido de Carbono (CO₂) deberá considerar todo lo dispuesto y definido en la **NCH 2056 o la norma que la reemplace**, teniendo en claro que una mantención normal de extintor debe contemplar como mínimo los siguientes puntos:

1. Recernir el polvo químico seco;
2. Usar gas presurizante nitrógeno;
3. Cambio de empaquetadura tipo o`ring
4. Revisión de manómetro, válvula, manguera, tubos sifón pescante;
5. Pintura de cilindro, etiqueta, tarjeta o autoadhesivo de fecha de control, revisión de seguro

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad a través de su IMC, será el encargado de autorizar el retiro de los equipos para ser revisados en las dependencias o talleres de la empresa contratista adjudicada, según corresponda.

Durante la mantención general, la empresa contratista deberá retirar y reinstalar los equipos extintores de las unidades con su propio personal, de acuerdo a las instrucciones del IMC. La empresa entregará además, un informe actualizado de la mantención que se haya ejecutado cada día, en el cual indique al menos los siguientes puntos:

1. Tipo de extintor
2. Número de Certificación

3. Año de fabricación
4. Potencial de apague
5. Carga de Agente Extintor (Kg.)
6. Fecha de carga y próximo vencimiento
7. Ubicación física del Equipo
8. Número de Inventario

b) Recarga de Equipos extintores: se podrán realizar las recargas de equipo de acuerdo a lo siguiente:

- Al identificarse a través del proceso de mantención un equipo no posee carga.
- Por requerimiento del IMC por uso del equipo extintor.

La recarga se deberá llevar a cabo según lo estipulado la **NCH 3268** o la norma que la reemplace.

Para ambos casos se requiere que la empresa que preste el servicio realice una cotización de acuerdo al valor estipulado en el contrato el que deberá enviado al IMC del servicio.

c) Adquisición de Repuestos (Partes y/o Piezas): se podrán realizar adquisición de repuestos de acuerdo a lo siguiente:

- Al identificarse a través del proceso de mantención un equipo deba reemplazar partes y/o piezas.
- Por requerimiento del IMC.

La recarga se deberá llevar a cabo según lo estipulado la **NCH 2056** o la norma que la reemplace.

Para ambos casos se requiere que la empresa que preste el servicio realice una cotización de acuerdo al valor estipulado en el contrato el que deberá enviado al IMC del servicio.

d) Adquisiciones de Equipos Extintores: a través del IMC se solicitará en caso de ser necesario, la cotización de equipos extintores nuevos, la empresa deberá enviar cotización de acuerdo al valor estipulado en el contrato, una vez obtenido la Orden de compra correspondiente la empresa deberá entregar estos equipos en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Los extintores adquiridos se incorporaran al inventario municipal y su mantención se gestionará cuando cumplan su periodo de vigencia, y cuando sean percutados se someterán a la respectiva recarga.

NOTA: Para los efectos de control y cumplimiento de los procedimientos por parte de la empresa, serán válidas todas las Normas Chilenas y Oficiales vigentes al momento de suscripción del contrato o que aparezcan durante el periodo que dure el mismo, procedimientos del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y las futuras modificaciones que éstas sufran en lo relacionado a los extintores portátiles contra incendio.

La empresa Contratista, deberá dar cumplimiento a **NCH 3268** o la norma que la reemplace y/o los organismos legales vigentes, que certifiquen tanto la calidad de los cilindros de los equipos de extintores como el servicio de mantención y/o recarga.

Para asegurar la correcta implementación de la Normativa, la Empresa deberá entregar procedimiento (s) al IMC, antes de la ejecución del Servicio.

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar analizar el componente químico de recarga de los Equipos Extintores con el fin de que sea certificado el cumplimiento de la Norma.

4- LISTADO TOTAL DE EXTINTORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA:

Cantidades Según Agente Extintor

Listado de extintores	Cantidad
1.- Extintor de 1 Kg Tipo PQS ABC	120
3.- Extintor de 4 Kg Tipo PQS ABC	6
4.- Extintor de 6 Kg Tipo PQS ABC	347
5.- Extintor de 10 Kg Tipo PQS ABC	29
6.- Extintor de 50 Kg Tipo PQS ABC	3
7.- Extintor de 2 Kg Tipo CO2	22
8.- Extintor de 4 Kg Tipo CO2	63
Total:	590

Listado de repuestos Según tipo de Extintor

Adquisición de Repuestos:

REPUESTOS	MODELO
Corneta CO2 2/4 Kgs.	4CS4
Corneta CO2 6/10 kgs.	-
Manguera 5mts. con niple y pistola para carros PQS	-
Manguera CO2 con Corneta	MC5M
Manómetro Ebur EB-300	3011117
Pistola plástica ABM PBR	PBR
Portaseguro plástico	-
Rueda ABM RD31 (30 cm. 12")	RD31
Rueda ABM RD40 (40 cm. 16")	RD400
Rueda ABM Giratoria	-
Seguros para válvulas CPF	SPON
Soporte mural ABM extintores 2 a 12 kg.	SMPP
Tubo Sifón	TPK9
Válvula CPF giratoria p/cilindros de CO2	VUC2
Válvula CPF para carros 50 a 100 kgs.	VPH1
Válvula CPF para carros 50 a 100 kgs.	VPH2
Manómetro	SS MA
Válvula M30	SS VP 4/10
Válvula CO2	SSVCO2
Vástago	VP4
O'ring	VP4
Seguro pasador	VP4
Porta seguro plástico	VP4
Sello plástico	R
Manguera	SS MP4
Manguera	SS MP6
Manguera	SS MP10
Mango corneta CO2	-
Manguera CO2 4 kg.	-

SopORTE mural	175 mm.
Base plástica	PR4/6
Base plástica	PR10
Abrazadera plástica	SS AP 4/10
Pistola dosificadora	SSPD 6/100
Corneta CO2 2kgs.	SS CO2/2
Pintura y Etiquetado	-
Instalación de Extintores	-
Juego etiqueta	PR1/4/6/10

Listado de extintores
1.- Extintor de 1 Kg Tipo PQS ABC
3.- Extintor de 4 Kg Tipo PQS ABC
4.- Extintor de 6 Kg Tipo PQS ABC
5.- Extintor de 10 Kg Tipo PQS ABC
6.- Extintor de 50 Kg Tipo PQS ABC
7.- Extintor de 2 Kg Tipo CO2
8.- Extintor de 4 Kg Tipo CO2



HECTOR VERA BENAVIDES
DIRECTOR
EMERGENCIAS COMUNALES

SOM/DVV



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

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.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES
PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”****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 Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

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 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º 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 8º 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 Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

NÓMINA DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: _____

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos tres años en el rubro objeto de licitación.
- En caso de que se tratare de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA que la Empresa antes individualizada, cumple con:

- El Decreto Supremo N° 369 que Reglamenta Normas sobre extintores portátiles del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción (Para Equipos Nuevos Certificación CESMEC o IDIEM).
- El Decreto Supremo N° 594 que Aprueba Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- La NCH 3268-2012 sobre Extintores Portátiles, Servicio Técnico-Requisitos (INN).
- La NCH 2056-1998 sobre Extintores Portátiles, Inspección, Mantenimiento y Recarga - Requisitos Generales (INN).

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CARTA OFERTA

1. Nuestra Oferta para el SERVICIO DE MANTENCIÓN DE EQUIPOS EXTINTORES ES:

TOTAL NETO UF _____
(Valor a ofertar en el Portal mercado Público)

Impuesto (____%) UF _____

TOTAL UF _____

* Los valores deberán incluir gastos generales y utilidades

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 Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

LISTADO DE PARTIDAS

MANTENCIÓN DE EQUIPOS EXTINTORES	CANTIDAD (N°) REFERENCIALES	PRECIO UNITARIO NETO (UF)	TOTAL NETO (UF)
EXTINTOR DE 1K TIPO PQS ABC	120		
EXTINTOR DE 4K TIPO PQS ABC	6		
EXTINTOR DE 6K TIPO PQS ABC	347		
EXTINTOR DE 10K TIPO PQS ABC	29		
EXTINTOR DE 50K TIPO PQS ABC	3		
EXTINTOR DE 2K TIPO CO2	22		
EXTINTOR DE 4K TIPO CO2	63		
		TOTAL NETO UF	

Los valores deberán indicarse en montos NETOS, en Unidades de Fomento UF y deberán incluir gastos generales y utilidades.

El Monto Total Neto debe coincidir con el ofertado en el Portal Mercado Público y con el ofertado en Anexo N° 6 Carta Oferta.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES
PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO UF	IMPUESTO (19%) UF	VALOR UNITARIO TOTAL UF
1	Servicio de Recarga:				
	Extintor 1kg Tipo PQS ABC	1			
	Extintor 4kg Tipo PQS ABC	1			
	Extintor 6kg Tipo PQS ABC	1			
	Extintor 10kg Tipo PQS ABC	1			
	Extintor 50kg Tipo PQS ABC	1			
	Extintor 2kg Tipo CO2	1			
	Extintor 4kg Tipo CO2	1			
2	Adquisición de Equipos:				
	Extintor 1kg Tipo PQS ABC	1			
	Extintor 4kg Tipo PQS ABC	1			
	Extintor 6kg Tipo PQS ABC	1			
	Extintor 10kg Tipo PQS ABC	1			
	Extintor 50kg Tipo PQS ABC	1			
	Extintor 2kg Tipo CO2	1			
	Extintor 4kg Tipo CO2	1			
3	Adquisición de Repuestos:				
	Corneta CO2 2/4 Kgs. Modelo 4CS4	1			
	Corneta CO2 6/10 kgs.	1			
	Manguera 5mts. con niple y pistola para carros PQS.	1			
	Manguera CO2 con Corneta. Modelo MC5M	1			
	Manómetro Ebur EB-300. modelo 3011117	1			
	Pistola plástica ABM PBR	1			
	Portaseguro plástico	1			
	Rueda ABM RD31 (30 cm. 12")	1			
	Rueda ABM RD40 (40 cm. 16")	1			
	Rueda ABM Giratoria	1			
	Seguros para válvulas CPF. Modelo SPON	1			
	Soporte mural ABM extintores 2 a 12 kg. Modelo SMPP.	1			
	Tubo Sifón. Modelo TPK9.	1			
	Válvula CPF giratoria p/cilindros de CO2. Modelo VUC2.	1			
	Válvula CPF para carros 50 a 100 kgs. Modelo VPH1	1			
	Válvula CPF para carros 50 a 100 kgs. Modelo VPH2	1			
	Manómetro. Modelo SS MA	1			
	Válvula M30. Modelo SS VP 4/10	1			
	Válvula CO2. Modelo SSVCO2	1			
	Vástago. Modelo VP4	1			
	O'ring. Modelo VP4	1			
	Seguro pasador. Modelo VP4	1			
	Porta seguro plástico. Modelo VP4	1			
	Sello plástico. Modelo R	1			
	Manguera SS MP4	1			
	Manguera SS MP6	1			
	Manguera SS MP10	1			
	Mango corneta CO2	1			
	Manguera CO2 4 kg.	1			
	Soporte mural 175 mm.	1			
	Base plástica PR4/6	1			
	Base plástica PR10	1			
	Abrazadera plástica. Modelo SS AP 4/10	1			
	Pistola dosificadora. Modelo SSPD 6/100	1			
	Corneta CO2 2kgs. Modelo SS CO2/2	1			
	Pintura y Etiquetado	1			
	Instalación de Extintores	1			
	Juego etiqueta. Modelos PR1/4/6/10	1			

Firma del Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1. OFERTA ECONÓMICA (80%)

La metodología de evaluación para este ítem, se hará de acuerdo a la relación de menor costo, tanto para el valor de **Mantenimiento de Equipos Extintores** como para los valores del **Servicio de Recarga, Adquisición de Equipos y Adquisición de Repuestos**.

1.1.- Servicio de Mantenimiento de Equipos Extintores (70%):

Para la evaluación para este subcriterio se hará de acuerdo a la relación de menor costo ofertado, el VOE se obtendrá según valores ingresados por cada oferente en su oferta (**Anexo N°6**). Se entiende entonces, que VOMV será el menor valor resultante ofertado entre todas las empresas.

VOMV : Valor oferta menor valor

VOE : Valor oferta de la empresa

Para el puntaje económico final, se utilizará entonces la siguiente fórmula:

$$PT\ 1.1 = ((VOMV/VOE) \times 100) \times 0,70$$

1.2.- Evaluación oferta precios unitarios recurrentes (30%)

La metodología de evaluación para este subcriterio se hará de acuerdo a la relación de menor costo de los precios unitarios de uso más frecuente, asociado al valor ponderado para cada ítem, de acuerdo a la oferta indicada en el Anexo N°8 “Listado de precios unitarios”. En función de lo anterior, se utiliza la siguiente forma:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FORMULA	% PONDERADO ÍTEM (PI)	PUNTAJE 1.2.-
1	Servicio de Recarga:	$\frac{(\sum OMPU^n \times 100) \times PI}{OEPU^n}$		$1.2 = \sum \frac{(\sum OMPU^n \times 100) \times PI}{OEPU^n}$
	Extintor 6kg Tipo PQS ABC		30 %	
2	Adquisición de Equipos:			
	Extintor 6kg Tipo PQS ABC		25 %	
3	Adquisición de Repuestos:			
	Manguera CO2 con Corneta Modelo MC5M		5 %	
	Manómetro Modelo SS MA		10 %	
	Manguera SS MP4		10 %	
	Manguera SS MP6		10 %	
	Abrazadera plástica Modelo SS AP 4/10		5 %	
	Pintura y Etiquetado	5 %		



Donde:

OMPUⁿ = Oferta Menor Precio Unitario de cada ítem

OEPUNⁿ = Oferta Empresa Precio Unitario de cada ítem

PI = Porcentaje Ponderado para cada ítem

$$PT\ 1.2 = \text{Puntaje } 1.2 \times 0,30$$

$$\text{TOTAL PUNTAJE } 1 = (PT\ 1.1 + PT\ 1.2) \times 0,80$$

2. EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES (15%)

De los antecedentes solicitados a las empresas en el Artículo N°9 puntos A.7 de las Bases Administrativas, se consideran sólo los servicios que acrediten experiencia específica en mantención y reparación de equipos extintores de similares características, ejecutados durante los últimos 3 años contados desde la fecha de publicación de la licitación. Cada una de las experiencias indicadas en este anexo, deberá ser respaldada y acreditada por el oferente según se detalla en Artículo N°9 puntos A.7.

El puntaje asignado será el indicado en la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Acredita ejecución de \geq a 10 servicios.	100
Acredita ejecución de entre 5 y 9 servicios.	70
Acredita ejecución de entre 1 y 4 servicios.	40
No acredita ejecución de servicios.	0

$$\text{TOTAL PUNTAJE } 2 = \text{Puntaje de Tabla} \times 0,15$$

3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA (5%)

Este criterio será aplicado para todas las categorías, donde cada oferente deberá cumplir con lo solicitado en el Artículo N°9 de las Bases Administrativas.

Descripción	Puntaje
Cumple con los requisitos de presentación de la oferta	100 puntos
Oferta No Cumple con los requisitos de presentación de la Oferta	0 puntos

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos, hasta antes del cierre de presentación de las ofertas, obtendrá 100 puntos. El oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los acompañe con posterioridad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40, inciso 2°, del reglamento de la ley N° 19.886, y de lo dispuesto en el artículo N°13 de las Bases Administrativas, dentro del plazo definido para acompañar dichos antecedentes, obtendrá 0 puntos en este criterio.

TOTAL PUNTAJE 3 = Puntaje de la tabla x 0,05

4. EVALUACIÓN FINAL

El resultado final corresponderá a:

PUNTAJE FINAL = Total Puntaje 1 + Total Puntaje 2 + Total Puntaje 3