

PROVIDENCIA, 13 MAY 2013

EX. N° 1032 VISTOS: Lo dispuesto por la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, teniendo presente las facultades que me conceden los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Memorandum N° 6.322 de fecha 23 de Abril de 2013, del Director de Emergencias Comunes y Seguridad Interna, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "SERVICIO DE MANTENCION, RECARGA Y ADQUISICION DE REPUESTOS Y EQUIPOS DE EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

2.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 963 de 7 de Mayo de 2013, se llamó a propuesta pública para el "SERVICIO DE MANTENCION, RECARGA Y ADQUISICION DE REPUESTOS Y EQUIPOS DE EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

3.- El Memorandum N° 9.954 de 8 de Mayo de 2013, del Director de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.-

DECRETO :

1.- Déjase sin efecto el Decreto Alcaldicio EX. N° 963 de 7 de Mayo de 2013.-

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

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

4.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES** : Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 15:00 horas desde el 16 y hasta el 20 de Mayo de 2013 y la respuesta a las consultas se darán el día 22 de Mayo de 2013, desde las 12:00 horas, por el mismo medio.-

5.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS**: Se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día 27 de Mayo de 2013, a las 17:00 horas.-

6.- **FECHA DE ACTO APERTURA TECNICA** : deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 27 de Mayo de 2013 a las 17:05 horas.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ECONOMICA** : La propuesta económica deberá también ser publicada en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 17:10 horas del día 27 de Mayo de 2013.-


8.- **GARANTIAS** : Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$500.000-, con una vigencia hasta el día 26 DE JULIO DE 2013.-


9.- El encargado del proceso es don **SEBASTIAN OSORIO MARDONES**, de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.-

HOJA N°2 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1032 / DE 2013.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Administración y Finanzas en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 16 de Mayo de 2013.-

Anótese, comuníquese y archívese.


SECRETARIO
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal
LCA/MRMQ/IMYJ/mvas.


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa
CHILE

Distribución :

- Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 1179

Emergencias Comunes y Seguridad Interna

ITINERARIO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

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

- 1.- **Publicación de en el Portal Mercado Público**
El día **16 de Mayo de 2013.-**

- 2.- **Presentación de Consultas**
Desde el día **16 de Mayo de 2013** desde 15:00 horas hasta el día **20 de Mayo de 2013 hasta 15:00** a través del Portal Mercado Público

- 3.- **Aclaraciones y Respuestas a Consultas**
El día **22 de Mayo a las 12:00**, a través del Portal Mercado Público.

- 4.- **Fecha Cierre Recepción de Ofertas**
A las 17:00 horas del día **27 de Mayo de 2013.-** a través del Portal Mercado Público

- 5.- **Fecha Acto Apertura Técnica**
A las 17:05 horas del día **27 de Mayo de 2013.-** a través del Portal Mercado Público

6. **Fecha Acto Apertura Económica**
A las 17:10 horas del día **27 de Mayo de 2013.-** a través del Portal Mercado Público

BASES ADMINISTRATIVAS**LICITACIÓN PÚBLICA****“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS
EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”****1.- GENERALIDADES:****ARTICULO N° 1:**

Las presentes Bases regirán el llamado a propuesta pública para la **“Servicio de Mantenimiento, Recarga y Adquisición de Repuestos y Extintores para la Municipalidad de Providencia”**.

La Municipalidad podrá contratar servicios municipales, esto es, aquellos que debe realizar en cumplimiento de funciones impuestas por la ley para dar satisfacción de necesidades de la comunidad, en cuyo caso entregará la gestión del servicio por un tiempo determinado.

El otorgamiento, renovación y término anticipado del servicio establecido en la presente propuesta requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, y la renovación de ésta sólo podrá acordarse dentro de los seis meses que precedan a su expiración.

ARTICULO N° 2:

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, por el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Providencia N° 38 de 19 de Mayo de 2005, y sus modificaciones cuyo texto refundido y sistematizado se aprobó por Decreto Alcaldicio EX.2403 de 12 de Noviembre de 2009 y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTICULO N° 3:

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro de Proveedores del Sistema de Información Mercado Público, y que acrediten situación financiera e idoneidad técnica conforme a lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

ARTICULO N° 4:

Las Bases Administrativas y Técnicas, y demás antecedentes de la presente propuesta estarán disponibles a través del Portal Mercado Público a contar de la fecha que indica el Itinerario de llamado a Licitación respectivo.

ARTICULO N° 5:

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través del Portal Mercado Público en la fecha indicada en el Itinerario de llamado a Licitación publicado a través del Portal Mercado Público. Las respuestas a las consultas y aclaraciones se darán por escrito en el mismo medio el día fijado en el Itinerario de llamado de Licitación y pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases Administrativas y/o Bases Técnicas según corresponda.

Será responsabilidad de cada oferente participante, bajar el archivo de Acta de Aclaraciones y Respuestas de dicho Portal.

ARTICULO N° 6:

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del Servicio, salvo los que se indican expresamente en la Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES:**ARTICULO N° 7:**

Los oferentes ingresarán al Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los Formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora indicado en el Itinerario de llamado a licitación:

A. Antecedentes Administrativos:

- A.1.-** Individualización completa del oferente, conforme al formulario indicado en **Anexo N° 1**.
- A.2.-** Documentos que acrediten **situación financiera** de la empresa:
- a) Certificado Bancario de una misma institución bancaria, con una antigüedad no mayor de 30 días respecto de la fecha de apertura de la propuesta, que acredite lo siguiente:
 - a.1) Antigüedad de la cuenta corriente.
 - a.2) Comportamiento de la Cuenta Corriente respecto al cumplimiento y protestos.
- A.3.-** **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento histórico de la empresa en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registre al momento de efectuado el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta.
- A.4.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **“Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”**, debidamente firmada por el representante legal respectivo. (Anexo N°2).
- A.5.-** Copia de la **patente municipal vigente** del oferente.
- A.6.-** **Antecedentes Curriculares de la empresa**, que acrediten experiencia en el rubro y en la prestación de servicios materia de la presente licitación, adjuntando para ello Nómina **Resumen de Empresas con los cuales ha mantenido Contrato** se ponderara como mínimo 3 años, dejando como máximo 5 o más, conforme a formato indicado en **Anexo N° 3** de las presentes Bases Administrativas.
- Los proponentes podrán acompañar certificados de contratos vigentes los últimos tres (3) años, emitidos por el mandante en relación al comportamiento presentado por la empresa durante el periodo de vigencia del respectivo contrato, todos estos antecedentes tienen que ser necesariamente ligado al rubro de mantención de extintores, además se permite la entrega de contratos con más de 3 años de antigüedad.
- A.7.-** **Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (Anexo N°4), la cual incluya:
- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relacionado a las vinculaciones de parentescos).
 - Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
 - Declaración de no tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos 3 años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de prestación de servicios.

A.8.- Garantía de Seriedad

La BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO deberá otorgarse en forma física, la cual se entregará en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta la fecha y hora de Cierre de la Licitación, indicadas en el Decreto de llamado a licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en la portada.

Estos documentos serán revisados por Secretaría Municipal y serán enviados a Tesorería Municipal para su resguardo.

El documento a presentar deberá considerar lo siguiente: Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguros Cod. 19.2063 denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" (Original y fotocopia) a nombre de la Municipalidad de Providencia, por un monto de \$ 500.000, con una vigencia de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, cuyo vencimiento deberá ser al 26 de Julio de 2013.-

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía de seriedad de la oferta presentada por la empresa (Nombre del proponente) por la propuesta denominada **“Servicio de Mantenimiento, Recarga y Adquisición de Repuestos y Extintores para la Municipalidad de Providencia”**."

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar escrita en el reverso del Documento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°11 siguiente.

Todos los documentos y certificados solicitados, **deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.**

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, a ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente no incluya uno o más de los antecedentes solicitados, o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del "Foro Inverso" en los plazos indicados en el Artículo N° 9.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

B. Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el Itinerario de llamado a licitación.

B.1.- Carta Oferta, conforme a formularios indicados en Anexo N° 5 de las presentes bases administrativas respectivamente, los cuales deben contemplar valores NETOS en moneda nacional. Cabe destacar, que será obligatorio para los oferentes señalar en su carta oferta la identificación y firma del representante legal.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de

Emergencias Comunes y Seguridad Interna

Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

3.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

ARTICULO N° 8:

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Itinerario de llamado a licitación.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Director de Emergencias Comunes y Seguridad Interna o quienes los reemplacen para estos efectos. De la apertura se levantará acta Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este Acto se verificarán los documentos solicitados en el artículo N°7 de las presentes Bases. 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.

Si existiere uno o más oferentes que presenten documentación de los "Antecedentes Administrativos" incompletos, la Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para estos efectos la Comisión Evaluadora solicitará a los oferentes los antecedentes omitidos, antecedentes complementarios, corregir errores de forma u otros requerimientos que esta comisión estime conveniente, 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, para lo cual deberá utilizar el "FORO INVERSO" de la plataforma de licitaciones mercadopublico.cl, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Los oferentes tendrán un plazo de **48 horas** siguientes, considerando para estos efectos días hábiles, para su presentación desde la notificación por parte de la Municipalidad. La no presentación de éstos documentos en el plazo estipulado o éstos no cumplan con la vigencia solicitada, hará que la Municipalidad los declare fuera de bases.

Se abrirá en primer lugar los archivos digitales "Antecedentes Administrativos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura Municipal", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal invocada, y se consignarán las observaciones. Una vez abiertos todos los archivos digitales del menú "Antecedentes Administrativos", la Comisión de Apertura determinará si éstos están completos y vigentes.

En segundo lugar, se abrirá los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el "Acta de Apertura Municipal".

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaría Municipal el Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, solicitado en el Artículo N° 7 letra A.8.- Serán rechazadas también las ofertas que incluyan garantías por seriedad de la oferta que no cumplan con los requisitos solicitados.

Los proponentes 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.

4.- EVALUACION:**ARTICULO N° 9:**

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una comisión evaluadora, compuesta por funcionarios de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna y de la Secretaría Comunal de Planificación.

En el caso de los oferentes que no cumplieron con los requisitos formales de presentación de la oferta y que posteriormente hayan completado dichos antecedentes en el plazo estipulado en el artículo N°7, la Comisión Evaluadora asignará un 5% menos en la Evaluación Técnica.

La pauta de evaluación es la siguiente:

Factores de Evaluación	%	Sub factores
Económico (70%)	70%	Valor Mensual
Experiencia (30%)	30%	Años en el mercado

La metodología de evaluación para cada sub factor, está indicado en Anexo N° 6 de las presentes bases de licitación.

5.- ADJUDICACIÓN:**ARTICULO N° 10:**

La Municipalidad realizará la adjudicación del servicio sólo a una empresa a conforme a los valores ofertados en Anexo N° 5 las presentes Bases Administrativas, obligándose éste a mantener vigente el valor de las ofertas presentadas por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el artículo 7° letra A.8.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el artículo 7° letra A.8.

En caso de existir empate en el resultado de la Evaluación Final, se procederá a adjudicar a la oferta más económica, y de continuar el empate, se adjudicará a la empresa que primero ingrese su oferta en el Portal.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o declararla inadmisibles, cuando las ofertas no cumplieran los requisitos establecidos en las bases (Art. N° 9, Ley N° 19.886).

ARTICULO N° 11:

La adjudicación de la propuesta se realizará previo acuerdo del Concejo, mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al proponente favorecido por la unidad técnica correspondiente en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales.

Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverá a los proponentes su garantía sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción de los adjudicatarios, quienes deberán reemplazarla por la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos oferentes ubicados en el segundo o tercer lugar, en cada Grupo, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato.

Emergencias Comunes y Seguridad Interna

La adjudicación se informará, además, a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público.

6.- CONTRATO:**ARTICULO N° 12:**

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 propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas si las hubiere y ofertas de los proponentes.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social correspondiente o en su defecto constancia de haberse inscrito el extracto social en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de 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 en Chile Proveedores. Sin perjuicio de esto, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, la cual le será oportunamente comunicada por la Unidad Técnica a cargo del contrato.

Los proponentes favorecidos deberán suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación.

El atraso en la suscripción del contrato y en la presentación de la garantía de fiel cumplimiento exigida en el artículo N° 16° de las presentes bases, hará incurrir al adjudicatario en una multa correspondiente 1 UTM por cada día de atraso, la cual se aplicará en el primer pago que se efectúe.

Transcurridos 5 días hábiles de atraso, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta pudiendo en este evento adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

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

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

ARTICULO N° 13:

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

ARTICULO N° 14:

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.

ARTICULO N° 15:

La supervisión del contrato estará a cargo del Dpto. Prevención de Riesgos Laborales dependiente de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.

7. GARANTIAS:**ARTICULO N° 16:**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el proponente favorecido deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista por el equivalente a al 5% del valor total de la adjudicación (valor total mensual mantención adjudicado por 24 meses, Carta Oferta) y con una vigencia igual a la del contrato más tres meses desde la fecha de inicio de éste, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el adjudicatario.

Asimismo, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL N° 192064 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata" para **garantizar el fiel cumplimiento del contrato** por el mismo monto y vigencia señalada precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo IX para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad el siniestro, si éste ocurriera.

La garantía deberá reajustarse anualmente, de acuerdo a la variación del IPC. En la misma forma deberá garantizarse los aumentos de servicio.

ARTICULO N° 17:

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes.

ARTÍCULO N°18:

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de 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° 19:

Las boleta bancaria o póliza de garantía a que se refiere el artículo 16 precedente, deberá acompañarse por el proponente favorecido al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

ARTICULO N° 20:

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo 16 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta el vencimiento de las garantías indicadas en los artículos antes señalados.

Emergencias Comunes y Seguridad Interna**ARTICULO N° 21:**

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

El adjudicatario deberá entregar a la Unidad encargada del contrato la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas".

8.- VALOR DEL CONTRATO:**ARTICULO N° 22:**

El contrato será a **suma alzada** y a **precios unitarios** y sus valores serán expresados en moneda nacional. La cancelación del servicio de mantención será en forma mensual, según lo expresado en Art. N° 26 siguiente.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

9.- REAJUSTES:**ARTICULO N° 23:**

El valor del servicio mensual y el listado de precios unitarios se reajustarán semestralmente de acuerdo a la variación acumulada del IPC, determinada por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), usando como base el mes anterior a la firma del contrato.

10.- AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS:**ARTICULO N° 24:**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe hasta en un 40% el servicio contratado y disminuya en un 40% el servicio, de acuerdo al número de extintores estipulado en la fecha de inicio del contrato.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, como asimismo el servicio extraordinario, podrá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldesa. Esta aprobación o rechazo será comunicada al adjudicatario por la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna a través del Libro de Servicios, sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

Los servicios extraordinarios, aumentos o disminuciones del servicio aprobados por la Alcaldesa serán ratificados por Decreto Alcaldicio.

En caso de ampliación del servicio la empresa adjudicada deberá realizar los nuevos trabajos de acuerdo a los valores originalmente pactados.

Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha en que la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna así lo indique en el Libro de Servicios. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

Cuando la empresa Contratista, realizase cambio de repuestos nuevos o distintos a los establecidos en la licitación, y su valor supere a los previamente establecidos, deberá informar previa y expresamente al Dpto. de

Emergencias Comunes y Seguridad Interna

Prevención de Riesgos, quien tendrá la responsabilidad de aceptar o rechazar tal cambio.

11.- PAGOS

ARTICULO N° 25:

El servicio se pagará sin anticipos por mes vencido, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente de la recepción de la factura, de acuerdo, a suma alzada ofertada y a los trabajos efectivamente realizados durante el mes en el cual se ejecutó la mantención anual indicada en las Bases Técnicas, conforme al procedimiento que se señala en los artículos siguientes.

ARTICULO N° 26:

Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al servicio prestado, la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna entregará al adjudicatario el resumen de las multas en que éste haya incurrido durante el mes a pagar.

PARA CADA ESTADO DE PAGO, deberá presentar:

- **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.

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.

No se iniciará la tramitación de la factura si a criterio de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna 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 pago de los servicios extraordinarios desarrollados de acuerdo al listado de Precios Unitarios de la Carta Oferta, se efectuará una vez ejecutados en un 100%, momento en el cual solicitará una factura independiente a la del servicio mensual.

ARTICULO N° 27:

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta sin la autorización expresa del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los créditos en contra de la Municipalidad, derivados del contrato que suscriba con ésta a consecuencia de la propuesta, con excepción de Factoring, el que se cursará de acuerdo a su normativa legal vigente.

La Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Concesionarios, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

12.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

ARTICULO N° 28:

El adjudicatario 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.

Emergencias Comunes y Seguridad Interna

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el adjudicatario contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

ARTICULO N° 29:

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días después de efectuada la Recepción del Servicio. Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

ARTICULO N° 30:

Queda expresamente prohibido al adjudicatario transferir los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de la licitación.

El adjudicatario podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el adjudicatario de la propuesta.

ARTICULO N° 31:

El adjudicatario deberá designar un profesional del área de la materia de la licitación, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la Dirección de Emergencias Comunes en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico.

ARTICULO N° 32:

Se llevará un Libro de Servicio que será proporcionado por la Municipalidad y lo mantendrá la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna, donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del servicio.

13.- PLAZOS

ARTICULO N° 33:

El contrato tendrá una duración de dos años, pudiendo renovarse por periodos de un año, con un máximo de dos renovaciones.

En la eventualidad que el contrato fuere renovado, se considerará como valor base el último monto pagado del período que concluye.

En caso que alguna de las partes tenga intención de poner término al contrato, deberá remitir Carta Certificada al domicilio de la contraparte con a lo menos **60 días de antelación** a la fecha de término del plazo convenido o de la prórroga que se encuentre vigente.

14.- MULTAS

ARTICULO N° 34:

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Unidad a cargo del servicio, de aplicar multas al adjudicatario en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.

Emergencias Comunes y Seguridad Interna

Los valores de cada multa se especifican a continuación:

Días hábiles	Valor IVA Incluido
1 a 2 días atraso	0,5 U.F.
3 a 4 días de atraso	1 U.F.
5 días de atraso	1,5 U.F.
Más 5 días de atraso	2 U.F. por día de atraso
Reincidencia en cualquiera de sus 3 formas	100% de recargo en la última multa aplicada

Las multas se aplicarán sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, salvo la constancia que dejara el Dpto. de Seguridad Interna en el Libro de Servicios.

Las multas que se aplique al adjudicatario deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente.

ARTICULO Nº 35:

En el evento que el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor del servicio, la Municipalidad podrá poner término al contrato y hacer efectivas las garantías correspondientes.

15.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:**ARTICULO Nº 36:**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes
- Quiebra o insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el adjudicatario asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección Municipal correspondiente, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

En estos eventos la concesión de servicio terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación.

También podrá terminar anticipadamente el servicio por mutuo acuerdo entre las partes.

16.- DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:**ARTICULO 37°:**

Dentro de los tres días anteriores al vencimiento del plazo contractual, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del servicio.

La liquidación del contrato se materializará conforme a la resolución adoptada por el Alcalde, sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer por su parte, los recursos que le concedan las leyes ante la justicia ordinaria.

Cuando la liquidación del Contrato se realice de común acuerdo o por término anticipado del Contrato, la empresa no podrá hacer valer ningún recurso posterior.

La obligación de liquidar un Contrato no se extingue por el transcurso del plazo de la garantía, por el contrario, el contrato debe considerarse vigente no pudiendo devolverse al Contratista la garantía del Contrato, hasta su vencimiento.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista.

17.- DE LA RECEPCIÓN FINAL:**ARTÍCULO 38°:**


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

Para la Recepción Final se levantará acta suscrita por la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.

La Recepción Final del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al contratista y por la Dirección de Emergencias Comunes.

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.

=====



HÉCTOR VERA BENAVIDES
DIRECTOR
EMERGENCIAS COMUNALES Y SEGURIDAD INTERNA

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA:

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**1) DATOS DE LA EMPRESA:**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

NOMBRE FANTASÍA _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO(S) _____ FAX _____

RUT _____ E-MAIL _____

GIRO EMPRESA _____

2) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO(S) _____ FAX _____

RUT _____ E-MAIL _____

Firma Representante Legal

PROPUESTA 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.

PROVIDENCIA, _____ DE _____ DE 201_____.

RESUMEN DE EMPRESAS CON CONTRATO EN LOS ULTIMOS TRES (3) AÑOS

PROPUESTA PUBLICA:

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

RUT : _____ **E-MAIL** _____

1	NOMBRE EMPRESA							
	Persona de Contacto				Cargo			
	Correo Electrónico				Teléfono			
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta			
	Descripción General Servicios Contratados							
	MONTO TOTAL	Año'10	\$		Año'11	\$		Año'12

2	NOMBRE EMPRESA							
	Persona de Contacto				Cargo			
	Correo Electrónico				Teléfono			
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta			
	Descripción General Servicios Contratados							
	MONTO TOTAL	Año'10	\$		Año'11	\$		Año'12

3	NOMBRE EMPRESA							
	Persona de Contacto				Cargo			
	Correo Electrónico				Teléfono			
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta			
	Descripción General Servicios Contratados							
	MONTO TOTAL	Año'10	\$		Año'11	\$		Año'12

Emergencias Comunes y Seguridad Interna

4	NOMBRE EMPRESA							
	Persona de Contacto				Cargo			
	Correo Electrónico				Teléfono			
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta			
	Descripción General Servicios Contratados							
	MONTO TOTAL	Año'10	\$		Año'11	\$		Año'12

5	NOMBRE EMPRESA							
	Persona de Contacto				Cargo			
	Correo Electrónico				Teléfono			
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta			
	Descripción General Servicios Contratados							
	MONTO TOTAL	Año'10	\$		Año'11	\$		Año'12

6	NOMBRE EMPRESA							
	Persona de Contacto				Cargo			
	Correo Electrónico				Teléfono			
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta			
	Descripción General Servicios Contratados							
	MONTO TOTAL	Año'10	\$		Año'11	\$		Año'12

7	NOMBRE EMPRESA							
	Persona de Contacto				Cargo			
	Correo Electrónico				Teléfono			
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta			
	Descripción General Servicios Contratados							
	MONTO TOTAL	Año'10	\$		Año'11	\$		Año'12

REPRESENTANTE LEGAL : _____
 RUT : _____
 FIRMA : _____
 FECHA : _____

DECLARACIÓN JURADA

PROPUESTA PÚBLICA:

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

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELÉFONO : _____ E-MAIL: _____

DECLARA:

- No tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos 3 años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de obras ejecutadas.
- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. Lo anterior en el sentido de no tener la calidad de funcionario Directivo de la Municipalidad de Providencia; ni relación alguna con las personas unidas por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellas o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

NOTA:**Este documento forma parte de los “Antecedentes Administrativos” de esta licitación.**

CARTA OFERTA

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

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____ **E-MAIL:** _____

a) VALOR TOTAL MENSUAL DE MANTENCIÓN MENSUAL: (VER BASES TÉCNICAS)

Listado de extintores	Cantidad	Valor Unitario NETO \$	Valor Total NETO \$
SERVICIO MANTENCIÓN			
1.- Extintor de 1 Kg Tipo PQS ABC	121		
3.- Extintor de 4 Kg Tipo PQS ABC	29		
4.- Extintor de 6 Kg Tipo PQS ABC	326		
5.- Extintor de 10 Kg Tipo PQS ABC	37		
6.- Extintor de 50 Kg Tipo PQS ABC	7		
7.- Extintor de 2 Kg Tipo CO2	24		
8.- Extintor de 4 Kg Tipo CO2	80		
TOTAL MENSUAL NETO \$			

b) SERVICIO DE RECARGA:

Listado de Precios Unitarios	Valor Unitario NETO \$
1.- Extintor de 1 Kg Tipo PQS ABC	
2.- Extintor de 2 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	

c) ADQUISICIÓN DE REPUESTOS:

Listado de Precios Unitarios	Valor Unitario NETO \$
1.- Manómetro	
2.- Abrazaderas	
3.- Pintura y etiquetado	
4.- Válvulas	
5.- Bases para extintores	
6.- Juego de Etiquetas	
7.- Soporte Mural	
8.- Válvula CO2	
9.- Instalación de extintores	
10.- Seguro Pasador	
11.- Porta seguro plástico	
12.- Sello Plástico	
13.- Vástago	
14.- Tubo Sifón CO2 (corneta difusora)	
15.- O`ring	

Emergencias Comunes y Seguridad Interna

d) **ADQUISICION DE EQUIPOS EXTINTORES:**

Listado de Precios Unitarios	Valor Unitario NETO \$
1.- Extintor de 1 Kg Tipo PQS ABC	
2.- Extintor de 2 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	

NOTA: Los precios ofertados deben incluir gastos generales, utilidades y todos los descuentos que se ofrezcan.

DECLARO ACEPTAR EN TODOS SUS PUNTOS, LO ESTIPULADO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS ENTREGADAS POR LA MUNICIPALIDAD.

REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
FIRMA : _____
FECHA : _____

ANEXO N° 6 Bases Administrativas**METODOLOGIA DE EVALUACION DE OFERTAS**

PROPUESTA PUBLICA:

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES MEDIANTE PROPUESTA PÚBLICA”

Conforme a lo establecido en el Artículo N° 11 de las presentes Bases Administrativas; la evaluación de las ofertas se realizará a través de una comisión evaluadora, integrada por miembros de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna y la Secretaría de Planificación.

La metodología de evaluación para cada sub factor se aplicará de la siguiente manera:

1. FACTOR ECONOMICO: 70% de ponderación**1.1 Sub Factor Valor****Mensual (20%)**

: El mayor puntaje de evaluación corresponderá a la oferta de menor valor económico, asignándose la nota 7 como valor tope.

Formula:

$$\text{Puntaje} = (X / \text{valor ofertado por la empresa}) * 7$$

Donde X corresponde al menor valor ofertado.

2. FACTOR EXPERIENCIA: 30% de ponderación**2.1 Sub Factor Años en el****Mercado**

: El mayor puntaje de evaluación corresponderá a empresa que cuente con mayor número de años en el rubro; asignándose la nota 7 como valor tope.

Formula:

$$\text{Puntaje} = (X / \text{N}^\circ \text{ de años en el mercado}) * 7$$

Donde X corresponde al mayor N° de años.

AÑOS	NOTA
Menos de 3 años	5,0
Entre 3 años y 5 años	6,0
Más de 5 años	7,0

=====



DIRECTOR VERA BENAVIDES
DIRECTOR
EMERGENCIAS COMUNALES Y SEGURIDAD INTERNA

DVV

BASES TECNICAS**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. El servicio a contratar consiste en efectuar la mantención y recarga de los equipos extintores de propiedad municipal y la adquisición de equipos extintores, además de partes y piezas por razones del servicio.

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 la ITS.

3- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Los equipos extintores deberán ser objeto de mantención anual general, que se lleva a cabo durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre para lo cual la ITS entregará un Cronograma de Mantención y el resto año según necesidad. Por otra parte, será obligación del contratista llevar un registro al día de la mantención de los equipos, actividad que será supervisada por la ITS.

- a) **La Mantención General** se desarrollará de cargo de los técnicos de la empresa contratista y podrá ser supervisado por un funcionario del Departamento de Prevención de Riesgos de la Municipalidad, ésta podrá ser en terreno o retirando diariamente una cantidad programada, debiendo para ello la empresa dejar el 50% de equipos en préstamo como mínimo de la totalidad de la cantidad retirada, los equipos dejado como prestamos tendrán que ser similares en el tipo, peso y agente extintor de los cuales serán retirados.

Las mantenciones según requerimiento, se realizarán en instalaciones propias de la empresa Contratista, igualmente de dejar préstamos si fuese solicitado por el Departamento de Prevención de Riesgos.

El mantenimiento de extintores de polvo químico seco (ABC), y a su vez los de dióxido de carbono (CO2) deberán 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 de 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;
Pintura de cilindro, etiqueta, tarjeta o autoadhesivo de fecha de control, revisión de seguro

El Departamento de Prevención de Riesgos será el encargado de autorizar el retiro de los equipos para ser revisados en las dependencias o talleres de la empresa adjudicada, según corresponda.

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

- Tipo de extintor
- Número de Certificación
- Año de fabricación
- Potencial de apague
- Carga de Agente Extintor (Kg.)
- Fecha de carga y próximo vencimiento

Emergencias Comunes y Seguridad Interna

- Ubicación física del Equipo
- b) **Recarga de Equipos**, cabe mencionar que la recarga de extintores se realiza según requerimiento o cuando el agente extintor allá cumplido 5 años de sin ser reemplazado, se exigirá como mínimo: al equipo, se adicionar el agente extintor, recomendado por las normativas vigentes y complementada por fabricante y para el cual fue diseñado el equipo, en las cantidades se calcularán en base al peso del equipo y las indicadas por el fabricante.
- c) **Para la Adquisición de Repuestos** estos deberán ser informado por parte de la empresa de mantención al Departamento de Prevención de Riesgos (mediante fono o mail), informando el valor unitario del equipo solicitado, una vez registrado en el libro de servicios y entregado la cotización por parte de la empresa, se solicita la compra por solicitud de bienes y servicios los cuales gestionan su autorización con el presupuesto del Departamento de Prevención de Riesgos, todos estos repuestos deben ser certificados y normados según NCH 2056 o la normativa que lo remplace.
- d) **Para las Adquisiciones de Equipos Extintores**, la solicitud de extintores y repuestos se realizara por petición según requerimiento el cual será informado mediante solicitud de compra y vía correo , dejando como plazos de 15 días una vez fecha de solicitud de la entrega de estos, los cuales deberán ser trasladados al Departamento de Prevención de Riesgos, los extintores adquiridos se integrarán a la mantención anual 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 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.

Emergencias Comunes y Seguridad Interna

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

4- DISTRIBUCION DE EQUIPAMIENTO:

Nº	Unidad	Cantidad Total Equipos
1	DPTO. PREVENCION DE RIESGOS	73
2	REMUNERACIONES	1
3	OFICINA PARTES	3
4	EMERGENCIAS COMUNALES Y SEGURIDAD INTERNA	4
5	SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	3
6	SECRETARIA MUNICIPAL	4
7	DPTO. PERSONAS	4
8	COORDINACION, INNOVACION Y SGM	4
9	CONCEJALES	5
10	PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD VECINAL	7
11	BIENESTAR SOCIAL	8
12	SECPLAC	6
13	CASINO MUNICIPAL	2
14	OFICINA ATENCION AL VECINO	4
15	DPTO. ADULTO MAYOR - P.Valdivia 998	5
16	SALA DE GUARDIA	6
17	DIDECO	7
18	CIAM ADULTO MAYOR - E. Yañez 1939	8
19	EDIFICIO ALCALDIA	18
20	INSPECTORES DE RENTA	1
21	BAÑOS CHOFERES	1
22	URBANISMO	2
23	SERVICIOS GENERALES	3
24	DIRECCION DE OBRAS	9
25	JURIDICA	8
26	TRANSITO	25
27	CENTRO EXTENSION EDUCACIONAL	4
28	BODEGA ABASTECIMIENTO	5
29	CONTROL	5
30	DPTO. DE COMPUTACION E INFORMATICA	2
31	CATASTRO E INSPECCION	10
32	DIRECCION ADM. Y FINANZAS	17
33	CLUB DE LA EXCELENCIA	5
33	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO, Marchant Pereira	4
34	1er JUZGADO POLICIA LOCAL	5
35	2do JUZGADO POLICIA LOCAL	5
36	3er JUZGADO POLICIA LOCAL	5
37	ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS	2
38	C.I.A.M. - Juana de Arco 2007	4
39	CENTRO JUVENTUD PROVIDENCIA - M. Montt 101	9
40	JUVENTUD PROV. - P. Mariano 156	5


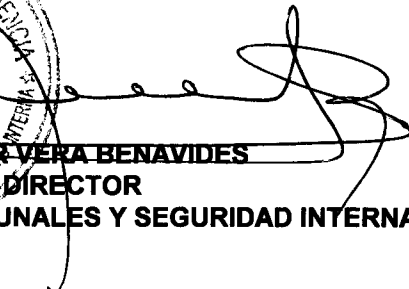
Emergencias Comunes y Seguridad Interna

41	BIBLIOTECA MUNICIPAL	8
42	CENTRO INTEGRAL LOS MISIONEROS	7
43	CENTRO INFORMACION TURISTICA	2
44	ESPACIO LITERARIO – Santa Isabel	3
45	PARQUE INES DE SUAREZ OFICINA	3
46	CENTRO DEPORTIVO STA. ISABEL	7
47	DPTO. DEPORTE Y RECREACION	6
48	CENTRO INTEGRAL ALICIA CAÑAS	10
49	C.I.A.M. - Sta. Isabel 850	9
50	BASE SEGURIDAD VECINAL - Alferez Real	21
51	CAFÉ LITERARIO Parque Balmaceda	6
52	C.I.A.M. - Constitución 85	4
53	DIRECCION MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION	51
54	C.I.A.M. - Diego de Almagro 2630	4
55	CENTRO POLIDEPORTIVO EL AGUILUCHO	23
56	SPA CLUB PROVIDENCIA - Jorge Matte 1650	35
58	APARCADERO MUNICIPAL	2
60	VEHICULOS LIVIANOS	93
61	VEHICULOS PESADOS	23
Total Equipamiento		624

Cantidades Según Agente Extintor

Listado de extintores	Cantidad
1.- Extintor de 1 Kg Tipo PQS ABC	121
3.- Extintor de 4 Kg Tipo PQS ABC	29
4.- Extintor de 6 Kg Tipo PQS ABC	326
5.- Extintor de 10 Kg Tipo PQS ABC	37
6.- Extintor de 50 Kg Tipo PQS ABC	7
7.- Extintor de 2 Kg Tipo CO2	24
8.- Extintor de 4 Kg Tipo CO2	80
Total:	624

=====



HECTOR VERA BENAVIDES
DIRECTOR
EMERGENCIAS COMUNALES Y SEGURIDAD INTERNA

PROVIDENCIA, 7 MAY 2013


EX.Nº 963 / VISTOS: Lo dispuesto por la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, teniendo presente las facultades que me conceden los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

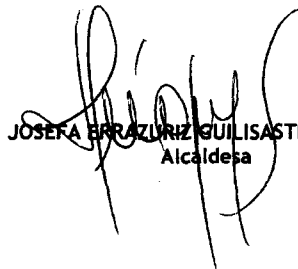
CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°6.322 de fecha 23 de Abril de 2013, del Director de Emergencias Comunes y Seguridad Interna, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "SERVICIO DE MANTENCION, RECARGA Y ADQUISICION DE REPUESTOS Y EQUIPOS DE EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD 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 DE EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", los 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 DE EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-
- 3.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 12:00 horas del día 9 de Mayo de 2013 y la respuesta a las consultas se darán el día 13 de Mayo de 2013, desde las 17:00 horas, por el mismo medio.-
- 4.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día 15 de Mayo de 2013, a las 16:30 horas.-
- 5.- **FECHA DE ACTO APERTURA TECNICA :** deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 15 de Mayo de 2013 a las 16:35 horas.-
- 6.- **FECHA ACTO DE APERTURA ECONOMICA :** La propuesta económica deberá también ser publicada en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 16:40 horas del día 15 de Mayo de 2013.-
- 7.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$500.000-, con una vigencia hasta el día 12 DE JULIO DE 2013.-
- 8.- El encargado del proceso es don **SEBASTIAN OSORIO MARDONES**, de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.-
- 9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Administración y Finanzas en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 7 de Mayo de 2013.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal
LEA/MRMQ/IM/ /mvas.


JOSEFA BARRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldeza

Distribución :

- Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 1096.