

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA,

20 MAR 2015

EX. N° 470 / 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, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándum N° 2.638 de fecha 4 de Febrero de 2015, de la Directora de Administración y Finanzas (S), se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública denominada "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública denominada "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", los que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública denominada "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

3.- **VISITA A TERRENO:** A las 09:00 horas del día 23 de Marzo de 2015, en Marchant Pereira N°880.-

4.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas del día 25 de Marzo de 2015 y la respuesta a las consultas y aclaraciones, se darán el día 26 de Marzo de 2015, desde las 18:30 horas, por el mismo medio.-

5.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Día 30 DE MARZO DE 2015, a las 15:00 horas.-

6.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA :** Día 30 DE MARZO DE 2015, a las 16:00 horas.-

7.- **FECHA DE ADJUDICACION :** Día 30 DE ABRIL DE 2015.-

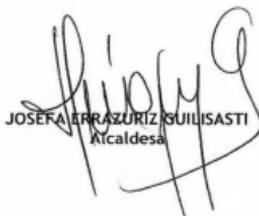
8.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. "Pol. 120131751 denominada "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas o privadas", para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un valor de \$300.000.-, con una vigencia hasta el día 28 DE JUNIO DE 2015.-

9.- El encargado del proceso es don **CRISTIAN QUINTANA CABRERA**, de la Dirección de Administración y Finanzas.-

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 20 DE MARZO DE 2015.-

Anótese, comuníquese y archívese.


Municipalidad de Providencia
SECRETARÍA MUNICIPAL
M. RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


JOSEFINA ERRAZURIZ GUILLISASTI
Alcaldesa


PBA/MRMQ/prr

Distribución :

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 472 /

**ITINERARIO DE LICITACIÓN EN SISTEMA DE INFORMACIÓN PORTAL MERCADO
PÚBLICO**

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN
DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

Publicación en Portal Mercado Público	: 20-03-2015
Presentación de consultas en Portal Mercado Público desde	: 20-03-2015
Visita a Terreno: En Marchant Pereira 880 a las 9:00 AM	:23-03-2015
Presentación de consultas en Portal Mercado Público hasta las 18:00 hrs.	: 25-03-2015
Aclaraciones y Respuestas a consultas en Portal Mercado Público desde las 18:30 hrs.	: 26-03-2015
Fecha de cierre Recepción de Ofertas Mercado Público a las 15:00 hrs.	: 30-03-2015
Fecha de acto de apertura electrónica a las 16:00 hrs.	: 30-03-2015
Fecha Máxima de Adjudicación a través del Portal Mercado Público	: 30-04-2015



LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N°1

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", por un monto igual o superior a 1.000 UTM, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl

Se requiere la contratación del Servicio de Mantenimiento de los Generadores Eléctricos de la Municipalidad de Providencia, los cuales proveen de energía en periodos de cortes programados o fortuitos.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de la prestación del servicio serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, bases técnicas y demás antecedentes que conforman la presente propuesta pública.

ARTICULO N°2

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda 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, chilenas o extranjeras, a excepción de las inhabilidades contempladas en el **artículo 4° de la Ley 19.886 y el artículo 92° del Reglamento de Compras.**

Asimismo, no podrán participar las personas jurídicas condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecidas en la Ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

ARTICULO N°4

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través del Portal www.mercadopublico.cl.

ARTICULO N°5

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la Sección Servicios Generales, del Departamento de Administración dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, en adelante ITS.



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

ARTICULO N°6

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

Por lo que no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto, entendiéndose conocidas y obligatorias para todos los participantes, siendo además, parte integrante de las Bases de Licitación.

ARTICULO N°7

Los interesados de participar en esta Licitación deberán asistir a visita de terreno, de **carácter obligatorio**, que se llevará a efecto los días y horarios que se detallan a continuación:

Recinto	Ubicación	Día/Hora
Municipalidad de Providencia (*)	Marchant Pereira 880	Lunes 23 de marzo a las 9:00 - En Marchant Pereira 880, Sección Servicios Generales-
Café Literario Parque Balmaceda	Av- Providencia 410 Jorge Matte Gormaz 1650	
Spa Club Providencia	Caupolicán 1151	
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención	Arzobispo Fuenzalida 2615	
Centro Deportivo El Aguilucho		

La visita comenzará en el recinto **Municipalidad de Providencia (*)**. Los oferentes deben asistir a **TODOS** los recintos, lo cual quedará establecido en Acta de Visita.

ARTICULO N°8

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°9

Los Oferentes ingresarán al Portal Mercado Publico (www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de la licitación. **Los oferentes podrán ingresar sólo una oferta en el portal.**

A- Antecedentes Administrativos:

En forma física:

A.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta

La garantía de seriedad de la oferta, podrá ser una **BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO** y deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, **hasta las 14:00 horas de la fecha de cierre de la**



MUNICIPALIDAD DE **PROVIDENCIA**

recepción de las ofertas indicada en el itinerario 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 resguardo.

Dicho documento deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un **monto de \$300.000**, con una vigencia hasta el **28 de Junio de 2015**.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre del oferente) por la licitación denominada **"SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE 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 Cod- Pol 120131751 denominada "Póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" y se incluirá la glosa 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 el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Si es Boleta de Garantía, ésta, además deberá ser a la vista e irrevocable.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el **Artículo N°14** de las presentes bases.

En forma digital a través del Portal Mercado Publico:

- A.2.- Individualización completa del oferente**, conforme al formulario indicado en **Anexo N°1**.
- A.3.- 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 registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta. (Formulario F-30)
- 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.- Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (Anexo N°4), la cual incluye:
 - No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (referidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas). Como también no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en lo relacionado a las vinculaciones de parentesco.



- 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 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

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 presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través de "Aclaración Ofertas" en los plazos indicados en el **Artículo N°12** de las presentes bases-

B.- Antecedentes Técnicos

Deberá adjuntarse como "**anexo técnico**" en el campo que para el efecto dispone el portal, los siguientes antecedentes:

B.1.- Antecedentes Curriculares de la empresa, mediante los cuales acredite experiencia de a lo menos 3 años en la prestación de servicios, materia de la presente licitación, adjuntando para ello nómina "**Resumen de Contratos**", conforme a formato indicado en **Anexo N°3**.

Los proponentes deberán acompañar certificados de contratos vigentes durante los últimos **3 años**, emitidos por el mandante, el cual diga relación con el comportamiento presentado por la empresa durante el periodo de vigencia del respectivo contrato.

C.- Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través de www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora indicada en el Itinerario de Licitación.

Deberá adjuntarse como "**anexo económico**" en el campo que para el efecto dispone el portal, el siguiente antecedente:

C.1.- Carta Oferta, conforme a formulario **Anexo N°5**, debidamente firmada por el oferente o su representante legal. Se deberá ofertar la totalidad de los precios unitarios solicitados de lo contrario se declarará al oferente fuera de bases. El valor que se debe ingresar al Portal Mercado Público, es \$1. Para realizar la evaluación de ofertas, **primará la información señalada en el Anexo N°5**.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, 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 la **fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el itinerario 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 la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la **fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el itinerario 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.

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°10

La oferta presentada por los proponentes, deberá corresponder a **valores netos** expresados en pesos (\$) Chilenos, tal como se indica en el **Anexo N°5** de las Bases Administrativas "**Carta Oferta Económica**".

En el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°11

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 licitación.

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

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 Secretaria Municipal el documento de **garantía de seriedad de la oferta**, solicitado en el **Artículo N° 9, letra A.1.**

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.

Luego, 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.

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**), hará que la Comisión de Apertura declare la oferta fuera de bases.

A continuación, se abrirá los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el Acta de Apertura.

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.

5.- EVALUACION

ARTICULO N°12

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por dos funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas y uno de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

En conformidad al artículo 39° del Reglamento de Compras, "La Municipalidad" podrá mantener contacto con el oferente durante el período de evaluación a través de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que este pudiese requerir durante el análisis de las ofertas si así lo estima conveniente la comisión de evaluación.

La Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir una modificación a la oferta presentada, ni afectar 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.

Además, **el municipio** podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido 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. El oferente dispondrá de 72 horas para enviar la documentación solicitada a partir de la notificación de la solicitud a través del Portal Mercado Público.

Para lo anterior se utilizará el foro "Aclaración de Ofertas" disponible en el Sistema de Información. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la comisión para declararlos fuera de bases.

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

- | | |
|--|------|
| • Oferta Económica | 60 % |
| • Evaluación Experiencia | 35 % |
| • Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta | 5 % |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el **Anexo N°6 “Metodología y Pauta de Evaluación”**, en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios y factores que se contemplan-

6.- ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°13

Los oferentes se obligan 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 9°, letra A.1.**

Vencido este plazo sin realizar la adjudicación, la Municipalidad solicitará a los proponentes a través del portal Mercado Público la prórroga de sus ofertas y garantías, la cual será respaldada por Decreto Alcaldicio Ex.

Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o retirarlas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida a la Sra Alcaldesa. Se devolverá la garantía a aquellos que no accedan a la prórroga.

En el caso que exista un empate en el resultado de la evaluación de las ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio **“oferta económica”**. Si aplicando la formula anterior aún persiste el empate, se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio **“experiencia”**- De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese ingresado primero su oferta en el Portal Mercado Público.

La Municipalidad declarará inadmisibles la o las ofertas presentadas si estas no cumplieran los requisitos establecidos en las bases, declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes para los intereses del municipio. Además, podrá rechazar las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba el informe de evaluación presentado, de acuerdo al artículo N° 65 letra i) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el itinerario de la licitación, no obstante cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, “La Municipalidad” informará las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

ARTICULO N°14

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, en el cual propondrá la adjudicación de la licitación a la oferta que haya obtenido la más alta calificación general. La adjudicación se materializará mediante Decreto Alcaldicio Ex., la que se notificará al adjudicatario y a los demás proponentes a través de www.mercadopublico.cl.



Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverán las garantías a contar del 2º día hábil siguiente a la publicación del Decreto Alcaldicio Ex. en el portal www.mercadopublico.cl, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar de acuerdo al orden de prelación establecido en el informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del contrato.

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

7.- READJUDICACION

ARTICULO N°15

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

- 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 Reglamentos, al momento de la firma del contrato;
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas.

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

8.- LIBRO DE SERVICIOS

ARTICULO N°16

La ITS llevará un libro de servicios donde se anotarán las deficiencias u observaciones que merezcan el desarrollo del servicio. Por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen.

9.- CONTRATO

ARTICULO N°17

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 las respuestas a las consultas, si las hubiere, y la oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación. Para lo anterior, deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, o del mandato a que se refiere el **artículo N°20** y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo



estipulado en el párrafo precedente, por causas imputables al oferente adjudicado, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y 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 los intereses municipales.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista 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°18

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 y su inscripción 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.

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-

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato-

10.- GARANTIAS

ARTICULO N°19

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá reemplazar la **garantía de seriedad de su oferta** por una Boleta de Garantía Bancaria por un total del **5 % del valor del contrato**, a la vista e irrevocable, y con una vigencia igual a la del contrato más **60 días hábiles** desde la fecha fijada para el término de éste, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de no contar con Boleta de Garantía, se podrá entregar una Póliza de Garantía Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 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. 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.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de **(Nombre del contratista)** por el "SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9

La garantía antes señalada será devuelta una vez finalizado el contrato, la cual podrá ser retirada en Tesorería Municipal.

ARTÍCULO N°20

Al momento de la entrega de la Garantía en la Dirección Jurídica del municipio, 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 19°** de estas Bases Administrativas, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo- Este mandato estará vigente durante todo el plazo de la consultoría y sus prórrogas y hasta su total y completa ejecución.

11.- MODIFICACIONES

ARTÍCULO N°21

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al Oferente que aumente, disminuya o modifique los servicios contratado de acuerdo a las condiciones que se indican en los artículos siguientes.

ARTÍCULO N°22

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar a la Empresa que amplíe hasta en un **30 %** o disminuya hasta en un **30%**, respecto del valor base total del contrato.

El presupuesto por aumento del servicio y el plazo definido para su entrega, deberán ser aprobados por la ITS , la Directora de Administración y Finanzas, quien presentará la propuesta para V°B° del Contralor y posterior aprobación del Alcalde, siendo formalizadas por Decreto Alcaldicio Ex. y respectivo contrato.

ARTÍCULO N°23

El oferente definirá previamente con la ITS a cargo del servicio el valor de los trabajos que se aumenten, disminuyan o modifiquen y la fecha de inicio de estos.

El aumento del servicio, su presupuesto y la fecha de inicio deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente, o rechazado, por la Alcaldía. La aprobación constará en Decreto Alcaldicio Ex. y será comunicada al contratista por la ITS a través del Libro de Servicio; sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos. Este Decreto establecerá la garantía complementaria a la original que deba entregar el contratista.

Los aumentos, disminuciones y/o servicios extraordinarios aprobados por la Alcaldía, serán ratificados por Decreto Alcaldicio Ex. y se sujetarán a lo señalado en las presentes Bases.

La modificación del contrato se entenderá vigente desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio Ex. que la aprueba, el que será notificado, además, a través de la anotación en el Libro de Servicio

Si los servicios extraordinarios se ejecutaran sin cumplir con las condiciones exigidas, ellos serán de cargo exclusivo del contratista.

12.- REAJUSTES

ARTICULO N°24

El valor del servicio se reajustará semestralmente de acuerdo a la variación acumulada del IPC que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) usando como base el mes anterior a la fecha de la firma del respectivo contrato.

13.- PAGOS

ARTICULO N°25

Una vez recibido el servicio satisfactoriamente de acuerdo a lo convenido entre las partes, se procederá al pago de la factura (según esquema de mantención), dentro de 30 días corridos siguientes a la recepción conforme por parte de la Municipalidad.

Para efectuar los pagos correspondientes el contratista deberá acreditar ante la Sección Servicios Generales, los siguientes documentos:

- a) Visación de cada unidad atendida donde se presta el servicio;
- b) cumplimiento de la normativa laboral de su personal que trabaje bajo subordinación y dependencia a través de un certificado otorgado por la Dirección del Trabajo;
- c) Comprobante de Pago de Multas, si Corresponde.

ARTICULO N°26

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

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N°27

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.

La Municipalidad no tendrá 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.



ARTICULO N°28

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá hasta 60 días hábiles después de terminado el contrato. Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

ARTICULO N°29

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 la ITS en relación de la misma. Dicho profesional deberá estar ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico.

La Municipalidad llevará un Libro de Servicios donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo de los servicios a la ITS y constituirá el medio de comunicación con el contratista-

ARTÍCULO N°30

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación 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 permanecerán en el oferente que se adjudique la propuesta. 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 de compras públicas.

15.- PLAZOS

ARTICULO N°31

El contrato tendrá una duración de **4 años**, a contar de la fecha de la firma del respectivo contrato.

16.- MULTAS

ARTICULO N°32

La Municipalidad, previo informe de la ITS, aplicará 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.

Las multas podrán ser recurridas por el contratista en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito dirigido al Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura correspondiente durante el periodo de prestación del servicio.

ARTICULO N°33

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



MUNICIPALIDAD DE **PROVIDENCIA**

para efectos de la aplicación:

MULTA	MONTO
Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la ITS en el Libro de Servicio	3 UTM por evento
Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos	1 UTM por evento
Incumplimiento de Ordenanzas Municipales	1 UTM por evento
No emplear los elementos de seguridad en la obra como lo ordenan la Ley y las Ordenanzas	3 UTM por evento
Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y técnicas	1 UTM por Infracción
Incumplimiento del D-S 594/1999 del MINSAL, que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	3 UTM por día
Incumplimiento del Reglamento N°110 para empresas contratistas y subcontratistas prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia	1 UTM por evento
En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones estampadas en libro de servicios-	3 UTM por día de atraso

17.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO N°34

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes
- Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato-
- Fuerza mayor o caso fortuito-
- Por exlgrirlo el interés público o la seguridad nacional, fundadamente-
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente consignadas en el **Artículo N°27** y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Administración y Finanzas, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento. Se considerará incumplimiento grave, cuando el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor total del contrato.



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

18.- OTRAS DISPOSICIONES

JERARQUIZACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N°35

Toda injerencia administrativa indicada en las Bases Técnicas es válida en la medida que no se contrapongan con las indicadas en las Bases Administrativas-

DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS(S)

NRA/CQC



BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

1.- Objetivos Generales.

Las siguientes bases tienen por objeto describir las exigencias técnicas que se deben cumplir en el contrato de mantenimiento de los generadores eléctricos pertenecientes a la Municipalidad de Providencia.

El Servicio consiste en la ejecución de acciones a realizar a equipos y componentes detallados en el presente documento, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones operativas, evitando fallas en los equipos y lograr un óptimo estado de funcionamiento las 24 hrs. los 365 días del año y en cumplimiento con la normativa legal vigente.

2.- Condiciones Generales.

Los repuestos, componentes y materiales a utilizar en cada mantención deben ser originales, salvo que la Unidad Supervisora del Contrato, Servicios Generales, autorice colocar algún componente alternativo.

Estos repuestos deben ser suministrados e instalados en su totalidad por la empresa contratista.

Los componentes para cambio deben cumplir con todas las normativas vigentes en el país, la empresa contratista estará obligada a cumplir con todas las disposiciones de seguridad y medio ambientales tanto en las mantenciones como en el reciclaje de los componentes descartados en cada mantención.

3.- Descripción general de los equipos.

Los equipos se encuentran instalados al interior de sus respectivos recintos, siendo su propósito principal el de respaldar las dependencias, para su normal funcionamiento, ante un eventual corte de suministro eléctrico.

Los equipos son los siguientes:

- a. Recinto Pedro de Valdivia: equipo marca F.G. Wilson Modelo P200, 200 KVA. ubicado en Marchant Pereira N° 880.
- b. Café Literario Parque Balmaceda: equipo marca F.G. Wilson Modelo LH 30 KVA. ubicado en Av. Providencia N° 410.
- c. SPA Club Providencia: equipo marca F.G. Wilson Modelo P275HE, 275 KVA. ubicado en Av. Jorge Matte Gormaz N° 1650.



- d. Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición: equipo marca Cummins Modelo C255D5 ubicado en Caupolicán N° 1151.
- e. Centro Deportivo El Aguilucho: equipo marca DOOSAN Modelo P200H/220HE 275 KVA. ubicado en Arzobispo Fuenzalida N° 2615.

4.- Plan de Mantenimiento.

Los trabajos a realizar son los siguientes:

4.1- Visita Preventiva: Consta de 4 visitas para cada grupo electrógeno durante el año calendario, de manera de detectar cualquier posible falla de funcionamiento. Se deberá ejecutar según **Pauta N° 1**.

4.2- Mantención Preventiva Tipo A: Consta de 1 mantención anual para cada grupo electrógeno (1 vez al año). Se deberá ejecutar listado de Trabajos Según **Pauta N° 1** y **Pauta N°2**.

4.2- Mantención Preventiva Tipo B: Consta de 1 mantención cada 2 años para cada grupo electrógeno. Se deberá ejecutar Listado de Trabajos Según **Pauta N° 1**, **Pauta N°2**, y **Pauta N°3**.

Pauta N° 1.

Visita Preventiva	
1	Inspección visual de filtraciones.
2	Comprobar nivel de electrolitos y agua destilada en baterías.
3	Poner en funcionamiento el equipo en vacío mínimo 15 minutos.
4	Comprobar nivel líquido refrigerante.
5	Comprobar nivel de aceite del motor.
6	Comprobar nivel de petróleo.
7	Comprobar funcionamiento del calefactor.
8	Comprobar funcionamiento del mantenedor.
9	Comprobar estado de tapa de radiador.
10	Efectuar limpieza externa de motor-alternador y panel del radiador.
11	Comprobar presión de aceite.
12	Comprobar temperatura de motor.
13	Comprobar voltaje de alternador.
14	Comprobar voltaje de batería.
15	Comprobar frecuencia.
16	Verificar medidores, alarmas y luces indicadoras de falla.
17	Limpiar bornes de batería.
18	Revisar estado mangueras radiador.
19	Revisar estado de mangueras del calefactor.
20	Revisar estado de correas.
21	Verificar funcionamiento de controles.



22	Inspección visual de ducto de escape.
23	Revisión y apriete de pernos y tuercas de montaje.
24	Revisión, limpieza y reapriete de conexiones eléctricas en tablero de grupo.
25	Revisión, limpieza y reapriete de conexiones eléctricas en tablero de transferencia automática.
26	Verificar funcionamiento sistema de transferencia automática.*

* Para verificar el correcto funcionamiento del sistema de transferencia automática de todos los grupos electrógenos del Municipio, la empresa a cargo del contrato, deberá efectuar un corte del suministro eléctrico y con ello comprobar el funcionamiento de dicho sistema y la puesta en marcha del equipo generador. Para esto se deberá coordinar, con el encargado del contrato, el día y la hora para dichas pruebas, las cuales podrían ser en día hábil o inhábil. Se deja establecido que estas pruebas son trimestrales.

Pauta N°2

Mantenimiento Preventivo Tipo A	
1	Cambio de aceite de motor (1 vez al año).
2	Cambio filtro de aceite (1 vez al año).
3	Cambio filtro de petróleo (1 vez al año).
4	Cambio de manguera de calefactor (1 vez al año).
5	Cambio líquido refrigerante (glicol etileno) (1 vez al año).

Pauta N°3

Mantenimiento Preventivo Tipo B	
1	Cambio de mangueras de combustible (1 vez cada 2 años).
2	Cambio de mangueras de sistema de refrigeración (radiador) (1 vez cada 2 años).
3	Cambio de filtro de aire (1 vez cada 2 años).
4	Cambio de correas de ventilador y alternador (1 vez cada 2 años).

Nota: El Servicio de Mantenimiento, en su primera visita, debe ejecutar las labores establecidas en las Pautas N°1,2 y 3.

Esquema de mantenimiento que presenta el contrato.

Dependencia		Ene	Feb	Mar	*Abr	May	Jun	Jul	Agost	Sept	Oct	Nov	Dic
Mantenimiento Grupo electrógeno	Visita Preventiva (pauta 1)				○		○			○			○
	Mantenimiento Preventivo Tipo A (pauta 2)				○								
	Mantenimiento Preventivo Tipo B (pauta 3)				○								

- A contar del año 2016 se debe considerar las mantenciones a contar del mes de marzo





MUNICIPALIDAD DE **PROVIDENCIA**

Las revisiones realizadas en el **Plan de Mantenimiento** del equipo, darán lugar a un informe de servicio en el que el contratista informará de la situación de todos los grupos electrógenos, este informe debe incluir como mínimo la siguiente información:

- Descripción del mantenimiento.
- Horas de funcionamiento.
- Niveles (refrigerante, aceite, combustible, etc.)
- Mediciones eléctricas (medidas en pruebas de funcionamiento).
- Recomendaciones de cambio de algún componente (indicando el motivo)

Cumpliendo con el plan de mantenimiento, el responsable del contrato por parte de la Municipalidad, ordenará el cambio de algunos componentes cada cierta cantidad de horas de funcionamiento del equipo o bien cada cierta cantidad de tiempo (en caso que el equipo tenga poco funcionamiento). La adquisición de los repuestos que **NO** estén considerados dentro de las pautas de mantención serán adquiridos por la ITS.

5.- Servicios de Emergencia

5.1 Emergencias

Cada vez que ocurra una interrupción de suministro de energía eléctrica, el grupo electrógeno que se encuentra conectado a las dependencias de la Municipalidad que debe respaldar, deberá entrar en operación en forma automática.

Para la Municipalidad constituye una emergencia la no operación automática del equipo en caso de cualquier interrupción en el suministro de energía eléctrica proveniente de la distribuidora, sea este programado o no.

La no operación automática del grupo electrógeno sujeto a mantención, dará lugar a una revisión inmediata. La Municipalidad informará de la situación a la empresa contratista la cual dispondrá de 1 hora desde la notificación para presentarse en el recinto correspondiente. Para casos de emergencia la empresa contratista deberá estar disponible los 365 días del año las 24 hrs. del día, con el objeto de identificar la falla y generar un informe completo de la situación. Se analizará el informe emitido por la empresa contratista en primera instancia de manera de detectar la razón de la no operación del grupo electrógeno.

5.2 Las multas corresponderán según lo indicado en Bases Administrativas.

5.3 La empresa contará con un plan de apoyo de emergencias en caso de presentarse fallas a los equipos fuera del horario de trabajo normal y para los fines de semana sábados y domingos. En la carta oferta **Anexo N° 5** de las Bases Administrativa debe incluir este valor. La persona encargada del contrato mantendrá un teléfono de contacto para la persona dispuesta por la empresa para estas ocasiones.

6.- Mantención Correctiva

Motivado por los resultados obtenidos en los informes del plan de mantenimiento y previa comprobación en terreno, el responsable del contrato por parte de la municipalidad podrá ordenar el cambio de cualquier componente no incluido en el plan de mantenimiento preventivo



que a su juicio sea potencialmente indicador de falla. Para esto se deberá informar a Servicios Generales a través de presupuestos, donde se deberá indicar los costos de mano de obra y materiales necesarios para la ejecución del trabajo a realizar. En este último caso el presupuesto deberá contar con el visto bueno de la Directora de Administración y Finanzas previo a la ejecución. No obstante lo anterior la ITS podrá cotizar con otro proveedor el mismo servicio para realizar el respectivo análisis de valores y realizar el servicio con el proveedor más conveniente a los intereses municipales.

En el interés de contar con un registro escrito de las acciones desarrolladas por la empresa a cargo de la mantención, se habilitará por parte de la unidad supervisora del contrato un **LIBRO DE SERVICIO**, en el cual se anotará en orden correlativo, el detalle de los trabajos ejecutados en cada una de las mantenciones y/o reparaciones que se hayan efectuados, como así también toda observación técnica de carácter especial detectada por la empresa.

7.- Obligaciones de la Empresa Contratista

7.1. Se exigirá que personal de la empresa que se adjudique el contrato de mantención del grupo electrógeno, cuente con todas las herramientas adecuadas para un correcto desarrollo de los trabajos, así como también se exigirá el uso de elementos de protección personal acorde a los trabajos a ejecutar.

7.2. Como norma de seguridad no se permitirá bajo ninguna circunstancia el desarrollo de actividades en la sala del grupo electrógeno en forma individual. Esta actividad deberá contar con la presencia o autorización del encargado del contrato por parte del Municipio.

7.3. Cada vez que se deba realizar algún trabajo que requiera un cambio de repuestos (filtros, correas, etc.) el responsable del contrato por parte de la Municipalidad revisará los repuestos verificando que estos sean nuevos y los recomendados por el fabricante del equipo. Una vez realizada esta inspección se autorizará a ejecutar los trabajos y cambios solicitados.

7.4. La totalidad de los repuestos o accesorios del equipo que por hallarse en mal estado, o haber cumplido su vida útil y deban ser cambiados, serán presentados al responsable del contrato por parte de la Municipalidad quien verificará el estado de estos. Posterior a esta acción, la empresa contratista dispondrá de estos para su reciclaje o eliminación guardando todas las medidas de control necesarias para el transporte de estos desechos.

7.5 El servicio considerará el traslado, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos generados por las mantenciones a los grupos electrógenos de los recintos de la Municipalidad de Providencia; Guaípes, Aceites Usados, Filtros de Aceite, Mezcla de Residuos Peligrosos si las hubiese, Baterías (en caso de cambiarla). Dichos residuos peligrosos deben ser dispuestos

según el D.S 148 reglamento de manejo de residuos peligrosos, en donde deben considerar:

- Al momento de terminar la mantención, la entrega de un detalle de la cantidad de residuos peligrosos generadas en la actividad;
- Luego debe considerar la entrega del documento de Declaración y Seguimiento de Residuos Peligrosos, necesarios para el transporte respectivo, a nombre de la Municipalidad de Providencia y timbrado por la Secretaria Ministerial de Salud RM, de los residuos peligrosos antes mencionados lo anterior será obligatorio adjuntarlo para la cancelación de la respectiva factura. En el caso del aceite usado, si la empresa realiza la entrega de estos para reciclaje, deberá entregar el procedimiento de la empresa y toda la documentación legal que esto conlleva, lo cual será analizado y visado por la Unidad de Servicios Generales. De no estar de acuerdo con el procedimiento, la empresa adjudicada estará obligada a disponer de ese residuo ante una empresa debidamente autorizada.

8.- Exigencias de seguridad ocupacional para trabajos de mantención.

La empresa a cargo de las mantenciones deberá considerar las siguientes medidas al momento de efectuar los trabajos:

8.1. Contar con todo el equipamiento acorde a la función a realizar. (herramientas de mano, etc.).

8.2. Entrega de un Procedimiento de Trabajo Seguro para la función a efectuar.

La empresa deberá entregar los siguientes documentos de manera: mensual, trimestral, semestral o anual según sea necesario al ITS del contrato:

8.3. Entrega de nómina de contratos de trabajo, la cual se deberá actualizar cada vez que existan cambios internos en la empresa (despidos o cambios de personal).

8.4. Registro de: entrega de RIOHS o RIHS (dependiendo del tamaño de la empresa) y Derecho a Saber.

8.5. Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

8.6. Exámenes pre-ocupacionales que indiquen salud acorde a la labor desempeñada.

8.7. Registro de Entrega de EPP adecuado a la función a ejecutar (que indique además en el documento la certificación de calidad del EPP entregado).

8.8. Registro de "Capacitación en el uso de EPP".

8.9. Mutualidad a la que se encuentra adherida la empresa y datos del experto de Prevención de Riesgos para comunicación en caso de accidentes.

8.10. Pago mensual de cotizaciones a personal que efectúa los trabajos (se contrasta con los contratos de trabajo).

8.11. Informe mensual de accidentabilidad.

Exigencia para el uso de elementos de protección personal:



- Guantes (adecuados al trabajo a ejecutar).
- Casco (optativo, según trabajo a realizar).
- Zapatos de seguridad (punta de fierro dieléctricos).
- Ropa adecuada para controlar el riesgo de atrapamiento producto de partes móviles.
- La empresa además deberá adoptar todas las medidas de seguridad para eliminar o controlar el riesgo de caída, proyección de partículas (en caso de trabajos de reparación), riesgo de contacto eléctrico y riesgo de cortes.

9.- Coordinaciones y Planificaciones de los Trabajos a Ejecutar.

9.1.- Una vez suscrito el acuerdo entre la Municipalidad y la empresa contratista se entregará una pauta en la que se procederá a programar la fecha de la primera visita trimestral, de acuerdo a lo estipulado en pautas de mantenimiento de bases técnicas.

9.2.- Si lo estima conveniente el responsable del contrato por parte de la Municipalidad podrá solicitar una reunión a su contra parte de la empresa contratista con el fin de analizar en conjunto los informes de servicios emitidos en visitas anteriores y coordinar trabajos a efectuar comprometidos en el contrato para proceder a ejecutarlos con antelación a la fecha previamente coordinada.

9.3.- En cada visita técnica establecida en el contrato o visitas de emergencia, el contratista deberá entregar un informe de servicio en el acto o posterior a la visita, con menos de 24 horas de producida esta. La persona responsable del contrato por parte de la empresa contratista, podrá hacer llegar un informe técnico detallado y formal vía correo electrónico el cual se entenderá como válido y se utilizará para dar curso al pago de la factura correspondiente al trabajo ejecutado.



MARCELA FERNANDEZ ATALA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)



NR/E/CQC/cbc

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE 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 :

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

MFA/NRA/CQC

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE 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.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

MFA/NRA/CQC

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**

NOMINA RESUMEN DE EMPRESAS CON LAS QUE HA MANTENIDO CONTRATO

1	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
2	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
3	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
4	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
5	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
6	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
7	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	



LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

NOMINA RESUMEN DE EMPRESAS CON LAS QUE HA MANTENIDO CONTRATO

NOMBRE EMPRESA : _____

REPRESENTANTE EMPRESA : _____

RUT : _____

FIRMA : _____

MFA/NRA/CQC



LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

1. No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (referidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas).
2. No tener vinculación alguna con los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia, ni con personas unidas a ellos 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.
3. No existe relación alguna con sociedades de personas de las que los directivos antes mencionados formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas 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.
4. No estar condenado a la pena de prohibición -sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

MFA/NRA/CQC

**"SERVICIO DE MANTENCION DE GENERADORES ELECTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**

CARTA OFERTA

NOMBRE EMPRESA : _____
RUT : _____

ITEM I – SERVICIOS A CONTRATAR

N°	SERVICIO: Mantención Preventiva (Pauta N°1)	Valor Unitario Neto
1	Municipalidad de Providencia F.G. Wilson Modelo P200, 200 KVA (Matriz)	
2	Café Literario Parque Balmaceda F.G. Wilson Modelo LH 30 KVA	
3	Spa Club Providencia F.G. Wilson Modelo P275HE, 275 KVA	
4	DAOM Cummins Modelo C255D5	
5	Centro Deportivo El Aguilucho DOOSAN Modelo P200H/220HE 275 KVA	
VALOR NETO MANTENCION PREVENTIVA		

N°	SERVICIO: Mantencion Correctiva (Pauta N°2)	Valor Unitario Neto
1	Municipalidad de Providencia F.G. Wilson Modelo P200, 200 KVA (Matriz)	
2	Café Literario Parque Balmaceda F.G. Wilson Modelo LH 30 KVA	
3	Spa Club Providencia F.G. Wilson Modelo P275HE, 275 KVA	
4	DAOM Cummins Modelo C255D5	
5	Centro Deportivo El Aguilucho DOOSAN Modelo P200H/220HE 275 KVA	
VALOR NETO MANTENCION CORRECTIVA		

N°	SERVICIO: Mantencion Correctiva (Pauta N°3)	Valor Unitario Neto
1	Municipalidad de Providencia F.G. Wilson Modelo P200, 200 KVA (Matriz)	
2	Café Literario Parque Balmaceda F.G. Wilson Modelo LH 30 KVA	
3	Spa Club Providencia F.G. Wilson Modelo P275HE, 275 KVA	
4	DAOM Cummins Modelo C255D5	
5	Centro Deportivo El Aguilucho DOOSAN Modelo P200H/220HE 275 KVA	
VALOR NETO MANTENCION CORRECTIVA		

Los servicios se cancelarán de acuerdo al esquema de mantención.



ITEM II – SERVICIOS DE EMERGENCIAS

N°	SERVICIO: Emergencias	Valor Unitario Neto
1	Valor Hora/Hombre Trabajos de Emergencia	

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas entregadas por la Municipalidad

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

RUT

FECHA

LICITACIÓN PÚBLICA
**LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE GENERADORES ELÉCTRICOS EN DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**
METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

Las evaluaciones se realizarán, sobre la base de los siguientes criterios, subcriterios, pautas y ponderaciones expresadas a continuación.

A. Criterios de Evaluación

Criterio	Ponderación
1. Oferta Económica	60%
2. Experiencia de los Oferentes	35%
3. Cumplimiento de los requisitos Formales	5%
Total	100%

B. Fórmula de cálculo

El puntaje de cada ítem, se calculará de la siguiente forma:

1. Oferta Económica (60%)

Corresponde a la división entre la oferta de menor valor y la oferta evaluada. Obteniendo mayor ponderación, el menor precio. (anexo N° 5)

$$\text{Oferta Económica} = \left(\frac{\text{Oferta de menor valor}}{\text{Oferta evaluada}} \right) \times 100$$

$$\text{Puntaje 1} = (\text{Oferta económica}) \times 0,60$$

Nota: el valor a evaluar es la suma total de la carta oferta Anexo N°5 (excepto el valor H/H).

2. Experiencia de los Oferentes (ponderación 35%)
2.1 Encuesta (50%)

Se realizará una encuesta de calidad de servicio al menos a 3 clientes elegidos al azar por la Municipalidad de Providencia, del historial de los clientes con servicios similares declarado por el oferente en el anexo N° 3 de las Bases Administrativas. (en caso de no adjuntar Anexo N°3 se le asignará 0 puntos).

Para cada oferente se calculará el puntaje con el promedio de las calificaciones resultantes de los encuestados (estos no pueden omitir ninguna pregunta).

La encuesta que se aplicará, será la misma para todos los casos en la que se evaluará la calidad de servicio de los oferentes, con calificaciones de 1 a 7, de donde 1 es muy malo, 5 es regular y 7 es excelente. En Base a las notas obtenidas se asignará el respectivo puntaje.

Dicha encuesta será realizada por un integrante de la Comisión Evaluadora o por quién ésta designe y contemplará las siguientes preguntas:

Tabla Encuesta

Nombre Empresa	Persona que responde	Monto Contrato							Puntaje
Teléfono	Cargo	Periodo							
Nº	Pregunta	Nota							
		7	6	5	4	3	2	1	
1	Califique la satisfacción con los servicios entregados por la empresa (tiempos de entrega)								
2	Califique si el servicio entregado por la empresa se ha ajustado a lo especificado originalmente.								
3	Califique el manejo de contingencia por parte de la empresa (quiebres de stock)								
Puntaje Promedio									

Tabla de asignación de puntaje

Nota	Puntaje
7	100 puntos
6	80 puntos
5	70 puntos
4	55 puntos
3	30 puntos
2	10 puntos
1	0 puntos

$$\text{Puntaje } 2.1 = (\text{puntaje obtenido}) \times 0,50$$

2.2 Número de Contratos (50%)

Para evaluar, el número de contratos (Anexo N°3), se pedirá adjuntar, certificado firmado de contrato vigente durante los últimos 3 años, emitidos por el mandante, el cual diga relación con el comportamiento presentado por la empresa durante el período de vigencia del respectivo contrato. En caso de no informar, o no adjuntar información de respaldo se le asignará cero puntos.

Se evaluará la experiencia en contratos según la siguiente tabla:

Número de Contratos	Nota
7 o más	100 puntos
6	80 puntos
5	70 puntos
4	55 puntos
3	30 puntos



2	10 puntos
1 o cero	0 puntos

Puntaje 2.2 (puntaje obtenido) x 0,50

Puntaje 2 = (Puntaje 2.1 + Puntaje 2.2) x 0,35

3. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta (ponderación 5%)

Entrega toda la documentación dentro de los plazos originales establecidos en las bases de Licitación

Si Cumple	100 puntos
No Cumple	0 puntos

Puntaje 3 (puntaje obtenido) x 0,05

PUNTAJE TOTAL: Corresponde la sumatoria de los puntajes conforme a los criterios evaluados.

Puntaje Total = (puntaje 1 + puntaje 2 + puntaje 3)

"PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE A ALCANZAR 100 PUNTOS. SE ADJUDICARÁ LA OFERTA QUE TENGA EL MAYOR PUNTAJE PONDERADO"