



PROVIDENCIA, 13 ABR. 2023

EX.Nº 460 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.

2.- Que mediante Memorandum N° 6467 de fecha 10 de abril de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del servicio “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”. -

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 19 de abril 2023.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 26 de abril de 2023.-

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 3 de mayo de 2023, en la DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, 2° Piso. -

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:10 horas del día 3 de mayo de 2023.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 3 de mayo de 2023.-

8.- La encargada administrativa del proceso es doña Paula Gutiérrez Veloso, de la Secretaría Comunal de Planificación.

9.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$500.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de agosto de 2023.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 13 de abril de 2023.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 4400 / DE 2023.-

11.- Déjese establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la consultoría “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **CRISTIAN QUINTANA CABRERA**
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- **MAURO EVANGELISTI MUÑOZ**
[REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- **PATRICIA GODOY ROJAS**
[REDACTED]
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR/CCO/PCG/MJCG/PGV.-

Distribución:

Interesados
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Control
Archivo
Decreto en trámite: _____/



Providencia

Memorando N°: **6467**

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización del llamado a licitación pública para la contratación del servicio de "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

PROVIDENCIA, **10 ABR 2023**

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA

*A Secretaria Municipal
Dona PA*

Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted el expediente de licitación del servicio de "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es **Paula Gutiérrez Veloso**.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
CRISTIAN QUINTANA CABRERA	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MAURO EVANGELISTI	[REDACTED]	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
PATRICIA GODOY ROJAS	[REDACTED]	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.


V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

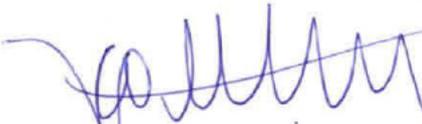

DIRECTOR
 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL


V°B° ALCALDESA

Paula Gutierrez Veloso
MJCG/PGV/pgv

Distribución
- Archivos Correlativos 2023.
- Archivo Carpeta "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"



**LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS**

LICITACIÓN	"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES**1.1 IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Providencia, mediante el presente proceso de licitación pública, requiere contratar el **"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"** ya que se requiere mantener los sistemas sanitarios operativos y en óptimas condiciones, y así brindar un servicio continuo de descarga de aguas servidas y abastecimiento de agua potable.

El servicio considera un servicio de mantención de electrobombas sumergibles de aguas servidas e impulsión de agua potable, la cual se realiza cada dos meses y la mantención de servicio de estanque de acumulación de agua potable y pozos de aguas servidas, el cual se realiza cada 4 meses. Además, la presente contratación considera servicios eventuales a precios unitarios y servicio de emergencia, según los requerimientos que le surjan al municipio.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2 PRESUPUESTO

El presupuesto para la presente contratación es de **\$72.000.000** impuestos incluidos. El cual se desglosa de la siguiente forma:

Servicio de mantención: considera un presupuesto referencial de \$47.000.000 a SUMA ALZADA. Se hace presente que por tratarse de un "presupuesto referencial", las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos. No obstante, cabe hacer presente que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

Servicios eventuales: considera un presupuesto disponible de \$25.000.000 para requerimientos a PRECIOS UNITARIOS. Se hace presente que por tratarse de un "Presupuesto disponible", el municipio podrá usar todo o parte de él según los requerimientos que surjan durante la vigencia del contrato.

1.3 TIPO DE CONTRATACION

El tipo de contrato será de Prestación de Servicios en modalidad a **SUMA ALZADA**, en lo referente al servicio de mantención del sistema de electrobombas y **PRECIO UNITARIO**, en lo referente a los servicios eventuales propios de la mantención. Será adjudicado a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

1.2. DE LA VISITA A TERRENO

Se contempla una visita a terreno informativa de carácter **VOLUNTARIA**, conforme a lo señalado en el **punto 3.3.1 de las Bases Administrativas Generales**.

El día, lugar y hora en que se efectuará dicha actividad será definido en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica.



De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por todos los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través de la misma plataforma.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), **igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.**

Respecto de las consultas que surjan durante esta instancia, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con lo indicado en el **punto 3.3.2 de las Bases Administrativas Generales**, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>Al 31 de agosto de 2023</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública " SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA "	Vigencia Mínima	Al 31 de agosto de 2023
A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública " SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA "								
Vigencia Mínima	Al 31 de agosto de 2023								
2	<p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2017 a la fecha, cuyo objeto sean servicios de mantención de plantas elevadoras de aguas servidas (PEAS) y/o impulsión de agua potable, ya sea en experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.</p> <p>Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°2, deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o • Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. <p>Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decretos de Adjudicación, o • Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u • Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p>
----------	--



	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre y objeto de la contratación, donde conste que el servicio contratado corresponde con lo solicitado en las presentes bases, para acreditar experiencia. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre y firma de quien suscribe. <p><u>La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas, hasta completar las 5 experiencias necesarias.</u></p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos. - La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada. - No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente. - La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta. - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse el Formulario N°2 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.
<p>2.</p>	<p>Resolución Sanitaria del SEREMI DE SALUD</p> <p>El oferente deberá presentar la Resolución Sanitaria del SEREMI de SALUD favorable vigente, que autoriza a los vehículos con los cuales prestará el servicio de retiro y transporte de residuos líquidos de baños químicos y/o líquidos provenientes de la limpieza de fosas sépticas y cámaras decantadoras de grasas para su disposición final en destinos autorizados.</p> <p>En caso de no presentar esta resolución sanitaria, la oferta se declarará inadmisibles.</p>

C. OFERTA ECONÓMICA

<p>1</p>	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato, en pesos (\$), de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
<p>2</p>	<p>FORMULARIO N°3, "OFERTA ECONÓMICA", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente realiza su oferta económica para la presente contratación, tanto para el servicio a suma alzada como los valores a precio unitario indicados en el respectivo formulario. Si el oferente omite algún valor tanto para el servicio de mantención como para los precios unitarios, la oferta se declarará inadmisibles.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>



3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, los que serán designados mediante Decreto Alcaldicio, publicado oportunamente en el portal. Dicha comisión tendrá las funciones y atribuciones definidas en el punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales, debiendo aplicar la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaren admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN												
1.- OFERTA ECONÓMICA	89%	<p>A. OFERTA ECONOMICA SERVICIO DE MANTENCIÓN: (90%)</p> <p>La evaluación de este criterio se realizará considerando EL VALOR TOTAL DEL SERVICIO (impuesto incluido, por los 48 meses) planteada a través del FORMULARIO N°3 "OFERTA ECONOMICA", de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\text{Puntaje N}^\circ 1 = \frac{\text{Mejor oferta económica}}{\text{Oferta a evaluar}} * 100 * 90\%$ </div> <p>B. OFERTA ECONOMICA SERVICIOS EVENTUALES: (10%)</p> <p>La evaluación de este criterio se realizará considerando EL VALOR TOTAL DEL SERVICIO (impuesto incluido) planteada a través del FORMULARIO N°3 "OFERTA ECONOMICA", de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\text{Puntaje N}^\circ 2 = \frac{\text{Mejor oferta económica}}{\text{Oferta a evaluar}} * 100 * 10\%$ </div> <p>PUNTAJE OFERTA ECONOMICA = (PUNTAJE N°1 + PUNTAJE N°2) * 89%</p>												
2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%	<p>La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia de acuerdo a lo declarado por el oferente a través del Formulario N°2, según lo consignado en el punto 2.B.1, de las presentes bases.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: black; color: white;">Acredita 5 experiencias</td> <td style="text-align: center;">100 *10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 experiencias</td> <td style="text-align: center;">80 *10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 experiencias</td> <td style="text-align: center;">60 *10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 experiencias</td> <td style="text-align: center;">40 *10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 experiencia</td> <td style="text-align: center;">20 *10%</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table>	Acredita 5 experiencias	100 *10%	Acredita 4 experiencias	80 *10%	Acredita 3 experiencias	60 *10%	Acredita 2 experiencias	40 *10%	Acredita 1 experiencia	20 *10%	No acredita experiencia	0
Acredita 5 experiencias	100 *10%													
Acredita 4 experiencias	80 *10%													
Acredita 3 experiencias	60 *10%													
Acredita 2 experiencias	40 *10%													
Acredita 1 experiencia	20 *10%													
No acredita experiencia	0													
3.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<p>Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td style="text-align: center;">100*1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la Comisión Evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la Comisión Evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0						
DETALLE	PUNTAJE													
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%													
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la Comisión Evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0													
TOTAL PUNTAJE = PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3														



En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.

4. READJUDICACIÓN

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

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales**. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra en el portal mercado público, por el valor total de los servicios de mantención (a suma alzada) la que deberá ser aceptada por el contratista en un plazo no superior a 48 horas desde su emisión.

Para los servicios eventuales, el IMC emitirá una orden de pedido en el Libro de Control de Contrato donde señale expresamente el servicio que requiere, la fecha de ejecución, la dirección donde se debe ejecutar el servicio y el monto de él conforme a los valores unitarios adjudicados, posterior a ello, se emitirá una orden de compra en el portal mercado público, la que deberá ser aceptada por el contratista en un plazo no superior a 48 horas desde su emisión.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada de acuerdo al Formulario N°3 para el servicio de mantención (a suma alzada), el que incluirá todos los gastos e impuestos que irroge el cumplimiento total de este.

A su vez, el municipio dispondrá de \$25.000.000.- impuestos incluidos, para requerimientos a PRECIOS UNITARIOS. Se hace presente que por tratarse de un "Presupuesto disponible", el municipio podrá usar todo o parte de él según los requerimientos que surjan durante la vigencia del contrato.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica estará a cargo de la Dirección Administración y Finanzas y conforme a lo señalado en el **punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales**, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la sección de Servicios Generales, en adelante IMC.

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.



Se considerará como notificación válida al contratista cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes (salvo las instrucciones que requieren una respuesta en tiempos establecidos) aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) al	5% de VALOR TOTAL DEL CONTRATO, expresada en pesos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por la consultoría pública "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
Vigencia Mínima	Deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

Para los servicios a suma alzada, la Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato por los servicios de mantención (a suma alzada) hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes, o, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

a. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO

Las modificaciones de contrato deberán ser autorizadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3.

- a) Para las disminuciones de contrato, el contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- b) Para los aumentos de contrato, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

Para los servicios a precios unitarios no se considera disminución, ya que el monto asignado a ellos se puede usar en todo o parte, según los reales requerimientos municipales.

**10. DEL REAJUSTE**

El valor del servicio de mantención contratado se reajustará cada seis (6) meses, conforme a la variación del IPC acumulado en dicho periodo, el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato.

SISTEMA DE REAJUSTE	FRECUENCIA	FECHA DE APLICACIÓN
POR VARIACIÓN DEL IPC	Semestral	Una vez transcurridos los primeros 6 meses de vigencia del contrato.

11. DEL PAGO

La forma de pago será a través de estados de pago por cada servicio realizado y recepcionado conforme, ya sea el servicio de mantención o los servicios eventuales, según el valor informado en el Formulario N°3.

Los servicios de mantención se pagarán cada dos o cuatro meses, según la periodicidad indicada en bases técnicas y una vez recepción conforme de los servicios.

Los servicios eventuales, la municipalidad **podrá** requerirlos y serán solicitados mediante el Libro de Control de Contrato, por el IMC, y serán pagados según recepción conforme de los servicios efectivamente ejecutados.

a. DE LOS ESTADOS DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Administración y Finanzas

a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.

b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados según lo indicado en el Formulario N°3, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.

c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

b. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- **FACTURA O BOLETA**, según corresponda, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por la Dirección de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC.
- **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **APROBACIÓN O RECEPCIÓN CONFORME DEL IMC**, de los antecedentes presentados por el consultor.
- **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 periodo que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que individualice el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el periodo que comprende al pago presentado.
- **ORDEN DE COMPRA ACEPTADA**.
- **RECEPCIÓN CONFORME DE LOS SERVICIOS**
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato para el correspondiente estado de pago.



Para el caso de los servicios eventuales, la unidad técnica a cargo del contrato emitirá una orden de Compras a través del portal de mercado público, por el/ los servicios solicitados. El contratista deberá aceptarla, en un plazo máximo de 48 horas siguientes a su emisión y facturar sólo después que el servicio haya sido ejecutado y cuente con la recepción conforme del IMC en conformidad a lo establecido en las Bases Técnicas

Para el caso del servicio de mantención de pozos de aguas servidas, se deberá adjuntar, además:

- **CERTIFICADO DE DISPOSICION FINAL**

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada o no cuente con la conformidad del IMC.

12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones consagradas en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales y en especial, será deber y responsabilidad del consultor:

- Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, en cuanto a calidad, plazos, cumplimiento del Decreto 15/2020 Normativa que "Aprueba reglamento sobre vacunación de trabajadores y trabajadoras recolectores de residuos sólidos domiciliarios etc.
- Ejecutar el servicio con los vehículos autorizados por la resolución sanitaria de la SEREMI de Salud entregada al momento de postular a la licitación. En caso de que por diversos motivos deba cambiar alguno de los vehículos, deberá hacerlo con previa autorización del IMC y por vehículos que cuenten con dicha autorización, debiendo entregar la resolución sanitaria previo a la autorización del IMC.
- Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- Subsanar observaciones efectuadas por el IMC, en caso de ser requerido.
- Asistir a las reuniones a las que sea citado.

13. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

14. DEL PLAZO

El contrato tendrá una duración de 48 meses, a contar del mes de junio de 2023.

15. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 11. de las Bases Administrativas Generales, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por infracción.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por infracción.
3	Atraso en el inicio del servicio de mantención, según plazo indicado en el acta de inicio de servicios	2 UTM por día de atraso.
4	Atraso en la visita solicitada por e IMC como servicio de emergencia	0.5 UTM por cada hora de atraso en cada solicitud de emergencia.
5	Atraso en mantención calendarizada en el Programa de Mantención Anual.	1 UTM por cada día de atraso.
6	No entrega oportuna del informe de mantención de la electrobomba municipal, solicitado en el punto 2.10 de las bases técnicas	2 UTM por cada día de atraso.



N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
7	Atraso en la entrega del Informe Técnico de la electrobomba municipal con desperfecto que sea llevada a taller para su diagnóstico	1 UTM por cada día de atraso
8	En caso que se realice pruebas de pH y bacteriológicas y se comprueba que el agua no sea potable para el consumo humano	5 UTM por cada evento, cuando esto ocurra por segunda vez se dará término anticipado al contrato.
9	Retiro de alguna electrobomba municipal sin autorización del IMC	5 UTM por cada evento, cuando esto ocurra por tercera vez se pondrá término anticipado al contrato
10	No instalación de electrobomba sustituta en caso de que alguna electrobomba municipal presente falla y debe ser llevada a taller	5 UTM por cada evento, y por cada día que no sea instalada electrobomba sustituta
11	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por el IMC en el Libro de Servicios	1 UTM por instrucción y por día de atraso hasta que se resuelva.
12	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en as Bases técnicas y Administrativas	1 UTM por incumplimiento
13	No contestar los correos del IMC por más de 2 días hábiles.	2 UTM por día de atraso.
14	Cambiar los vehículos autorizados mediante resolución SEREMI presentada al momento de postular a la licitación, sin previa autorización del IMC y/o por vehículos sin resolución sanitaria.	30 UTM por vehículo, si el contratista reitera 2 o más veces esta causal de multa, la municipalidad podrá poner término anticipado a la contratación.

* Todas las multas se aplican siempre que los hechos que las constituyan sean imputables al contratista. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Administración y Finanzas,

17. EL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 14. de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- Cuando por segunda vez se compruebe que el agua no sea potable, mediante las pruebas realizadas de pH y bacteriológicas.
- Cuando por tercera vez se detecte el retiro una electrobomba municipal sin la autorización del IMC.
- Cuando el contratista incurra 2 o más veces en la causal de multa informada en el punto 15 de las presentes bases.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MJCG/PGV



FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

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

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



DURACIÓN DE LA SOCIEDAD	:	
-------------------------	---	--

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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



**FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO**

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	AÑO	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2.B.1. de las bases administrativas especiales.

La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

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



FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

1.- ITEM N°1: SERVICIO DE MANTENCIÓN

DEPENDENCIA	SERVICIO DE MANTENCIÓN	CANTIDAD ELECTROBOMBA/ POZO	COSTO NETO UNITARIO MANTENCIÓN ELECTROBOMBA/ POZO	CANTIDAD SERVICIOS EN 48 MESES	COSTO NETO TOTAL SERVICIOS \$
		(A)	(B)	(C)	(A x B x C)
1. Matriz (Pedro de Valdivia 963)	mantención Electrobombas aguas servidas	2	\$	24	\$
	mantención Electrobombas agua potable	4	\$	24	\$
	limpieza estanque agua potable	2	\$	12	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$
2. Centro Deportivo El Aguilucho (Arzobispo Fuenzalida 2615)	mantención Electrobombas aguas servidas	2	\$	24	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$
3. Centro Deportivo Providencia (Santa Isabel 0850)	mantención Electrobombas aguas servidas	2	\$	24	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$
4. Dirección de Fiscalización (Pedro de Valdivia 706)	mantención Electrobombas aguas servidas	2	\$	24	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$
5. DAOM (Caupolicán 1151)	mantención Electrobombas agua potable	4	\$	24	\$
	limpieza de estanque agua potable	2	\$	12	\$
6. Gimnasio Santa Isabel (Los Jesuitas N°827)	mantención Electrobombas aguas servidas	2	\$	24	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$



7. HUB Manuel Montt (Manuel Montt 101)	mantención Electrobombas aguas servidas	2	\$	24	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$
8.Parque Bustamante (Patinódromo Parque Bustamante)	mantención Electrobomba de agua servida	1	\$	24	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$
VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO (Valor a ingresar en el portal www.mercadopublico.cl)					\$
IMPUESTO (____%)					\$
VALOR TOTAL DEL ITEM N°1					\$

Nota: Para los 48 meses del contrato, la cantidad de servicios corresponde a 24 servicios por mantención bimestrales (cada 2 meses) y 12 servicios por mantención cuatrimestrales (cada 4 meses).

Los valores se pagarán según los servicios efectivamente prestados, conforme a los precios indicados en el presente formulario.

2.- ITEM N°II: SERVICIOS EVENTUALES (Serie de Precios Unitarios)

N°	SERVICIO	COSTO NETO POR SERVICIO	SERVICIOS PROYECTADOS (PARA 48 MESES)	COSTO TOTAL NETO
1	Servicio de limpieza de pozo de aguas servidas mediante camión extractor (Recintos en mantención)	\$	5	\$
2	Limpieza de pozos de aguas servidas y/o cámaras desgrasadoras mediante camión extractor (Otros recinto Municipal)	\$	5	\$
3	Cambio de flotador de nivel	\$	15	
4	Recuperación de aislación de motor	\$	10	\$
5	Suministro e instalación de sello mecánico	\$	10	\$
6	Suministro e instalación de rodamientos de similar características técnicas o superior a los originales del equipo	\$	10	\$
7	Rehacer bobinas	\$	10	\$
8	Cambio de cables de alimentación eléctrica	\$	5	\$
9	Pintura de equipos (Esmalte sintético)	\$	10	\$
10	Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de bronce de 1"	\$	5	\$
11	Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de bronce de 2"	\$	5	\$
12	Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de bronce de 4"	\$	5	\$
13	Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de PVC Hidráulico de 1"	\$	5	\$
14	Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de PVC Hidráulico de 2"	\$	5	\$
15	Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de PVC Hidráulico de 4"	\$	5	\$
16	Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas de bola o de compuerta de bronce o metálica de 1"	\$	5	\$
17	Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas bola o de compuerta de bronce o metálica de 2"	\$	5	\$
18	Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas de bola o de compuerta de bronce o metálica de 4"	\$	5	\$
19	Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas de bola de PVC hidráulico de 1"	\$	5	\$
20	Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas de bola de PVC hidráulico de 2"	\$	5	\$





21	Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas de bola de PVC hidráulico de 4"	\$	5	\$
22	Provisión y reemplazo de tapas de cámaras de alcantarillado con marco, de hormigón (Tamaño estándar: 60X60 cm)	\$	5	\$
23	Provisión y reemplazo de luces piloto de tableros eléctricos	\$	10	\$
24	Provisión y reemplazo de campanillas de alarma de rebalse	\$	5	\$
25	Provisión y reemplazo de estanque hidroneumático de 200 Litros	\$	2	\$
26	Provisión y reemplazo de válvula de retención de chapaleta horizontal de 2" en bronce	\$	5	\$
27	Provisión y reemplazo de válvula de retención de chapaleta vertical de 2" en bronce	\$	5	\$
28	Provisión y reemplazo de tuberías de PVC hidráulico de 2"	\$	15	\$
29	Provisión y reemplazo de cañerías de cobre de 2"	\$	15	\$
30	Provisión y reemplazo de Filtro Tipo "Y" de bronce de 2"	\$	5	\$
31	Provisión, instalación y/o reemplazo de manómetro de glicerina de hasta 6 Bares	\$	5	\$
VALOR TOTAL NETO ITEM II				\$
IVA				\$
VALOR TOTAL DEL ITEM N° II				\$

Notas:

1. Toda vez que se solicite la reparación de una electrobomba mediante servicios eventuales, debe considerar el cambio de sellos de electrobomba (empaquetadas, o 'rines, etc.) por sellos nuevos, el armado de electrobomba y prueba en taller.
2. Una vez reparada la electrobomba, debe ser instalada en el pozo correspondiente, y realizarse la puesta en marcha del sistema, previa aprobación del IMC.
3. La cantidad de servicios proyectados corresponde a una estimación en base al contrato anterior, no obstante, la cantidad de servicios eventuales requeridos durante el presente contrato podría ser menor.

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



BASES TÉCNICAS

"SERVICIO DE MANTENCION DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

1. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución del contrato de mantención de electrobombas será supervisada por Servicios Generales, y el cumplimiento de este se realizará con la colaboración de las Dependencias respectivas, mediante la aprobación formal del encargado de la supervisión donde se realiza la mantención, que se respaldará mensualmente con la Hoja de Servicio, firmada y visada por el encargado de cada recinto.

2. DESCRIPCION DE TAREAS DE MANTENCIÓN PARA ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE (1 vez cada 2 meses).

El contratista deberá mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de las electrobombas, pozos, sistemas eléctricos y sistemas de cañerías (manifold, descargas y verticales), y de ser necesario proponer mejoras. Cabe señalar que el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes tareas de mantención (desde punto 2.1 hasta 3.2 de las presentes Bases), para mantener los sistemas operativos de forma correcta.

2.1 Revisión de Motores

Revisar el consumo de amperaje nominal y voltaje consumido por la electro bomba con carga, esto para establecer un control comparativo y determinar si es necesario cambiar sellos, rodamientos y estado de las bobinas del motor.

2.2 Revisión de circuitos eléctricos

Revisión, limpieza y reapriete de tablero eléctrico y las conexiones eléctricas del cableado, desde el tablero eléctrico hacia las electrobombas.

2.3 Revisión y control de presión de estanques hidroneumáticos

Consiste en revisar la presión de aire de los estanques hidroneumáticos a través de un medidor de presión según las indicaciones de rango del fabricante y de acuerdo a las necesidades de consumo del edificio, de ser necesario se inyectará aire con el compresor correspondiente hasta llegar a la presión necesaria recomendada por el fabricante.

2.4 Revisión y mantención de llaves y válvulas

Consiste en abrir y cerrar todas las llaves que están en las salas, pozos y estanques de electrobombas de agua potable (2 sistemas) y de aguas servidas (8 sistemas), despegarlas y desarmarlas si se encuentran agripadas. Cabe señalar que se deben reemplazar a costo del contratista todos los tipos de sellos hidráulicos (teflón, silicona, gomas, o'rings, v'rings, etc.) presentes en llaves, válvulas y uniones que se encuentren deteriorados y producto de esto filtren agua hacia el exterior del sistema.

Se deberá informar al IMC toda vez que una llave se requiera cambiar ya sea completa o sus componentes (cambio de elementos internos o de la misma llave. o válvula) mediante informe técnico-económico (cotización de servicio considerando provisión e instalación) acompañado de registro fotográfico, recomendando el tipo de reemplazo a realizar.

2.5 Revisión y ajuste de controles de comando eléctricos

Este punto se refiere a sistemas de control de los equipos hidro neumáticos tales como secuenciadores automáticos, Variadores de Frecuencia, PLC, Transductores de Presión. La mantención corresponde a revisar los parámetros de partida y parada, niveles de presión, tiempos de secuencia, señales de alarma estado de activación y desactivación.

2.6 Revisión y ajuste de contactores, presostatos y temporizadores

Corresponde al reapriete de contactos, consumo de bobinas, estado de contactos, ajuste de tornillos y conexiones, ajuste de potenciómetros, ajustes de partidas de circuitos estrella/triangulo, revisión de diafragmas y resortes.



2.7 Revisión, pintura y limpieza de equipos

Se debe inspeccionar el estado de la pintura de las cañerías del manifold de descarga y de succión, cañerías de conexión de las electrobombas y motores, se deberán pintar a lo más una vez cada 12 meses (considera electrobombas, cañerías, fittings, y todo el sistema en general).

Pintura para cañerías: Celeste; pintura para motores y electrobombas: Azul. Ambos se deberán pintar con esmalte sintético.

2.8. Revisión, control y ajuste de válvulas de flotación.

Consiste en revisar la boya de flotación, brazo de flotador, abrir y cerrar las válvulas flotantes, y ajustar el brazo para la apertura y cierre de la válvula según el nivel del estanque si corresponde.

2.9 Revisión y eliminación de filtraciones

Consiste en revisar y eliminar filtraciones en juntas de llaves, válvulas, uniones americanas y terminales (considerar sistemas en general).

Esto solamente considera reaprietes, ajustes y limpieza en el momento de la mantención, en ningún caso el contratista deberá cambiar piezas y/o componentes de los sistemas.

2.10 Elaboración y entrega de informe respecto de las mantenciones.

5 días hábiles después de realizada la mantención se debe entregar informe de mantención que contenga los resultados tomados de las mantenciones de las electrobombas, es decir, mediciones de consumo eléctrico, observaciones de las condiciones de los fittings de descarga, electro bombas, tableros eléctricos y observaciones de mejoras de las instalaciones y equipos existentes.

3. MANTENCION ESTANQUES DE ACUMULACION AGUA POTABLE Y POZOS AGUAS SERVIDAS (1 vez cada 4 meses).

3.1 Revisión y limpieza de pozos de aguas servidas.

Consiste en revisar y limpiar los pozos de aguas servidas verificando y extrayendo los sedimentos, suciedad, sólidos y residuos calcáreos que pueden dañar los equipos y poner en riesgo la continuidad en el uso de los servicios higiénicos. Se deberá considerar realizar una limpieza con camión extractor limpia fosas para retirar todos los sólidos y lodos fecales que pueda estar en el pozo, que posteriormente deben ser trasladados a una planta de tratamiento de aguas servidas par su disposición final. Cabe señalar que una vez se limpien todos los pozos en mantención, se deberá presentar al IMC el certificado de disposición final entregado en la planta de tratamientos junto con la factura de la mantención del mes correspondiente.

Se deberá considerar la limpieza de todos los muros, cañerías, electrobombas, manifolds y canastillo de retención de sólidos mediante hidrolavado (agua a presión), con la finalidad de desprender todos los sólidos y residuos adheridos a éstos que puedan dañar el sistema y a su vez aumentar la vida útil de sus elementos.

3.2 Revisión y limpieza de estanques de acumulación de agua potable.

Consiste en revisar los estanques acumuladores de agua potable verificando la cantidad de sedimentos que puedan dañar los equipos y poner en riesgo la continuidad en el uso de los servicios de alimentación de agua potable. El contratista será responsable del vaciado de los estanques de acumulación, que deberá ser de a un estanque a la vez, con la finalidad de no dejar desabastecido de agua potable el edificio, el cual deberá ser limpiado mediante hidrolavado con solución jabonosa y cepillado (escobillado) de muros interiores, además se debe tener el cuidado de retirar en su totalidad todos los productos aplicados, para abastecer el edificio de agua potable sin poner en peligro la salud de quienes la consumen. Luego de vaciados y limpiados los estanques, se debe considerar su posterior llenado y dejar sistema de abastecimiento funcionando de manera normal.

Cabe señalar que luego de llenados los estanques la Municipalidad podrá realizar pruebas de PH y bacteriológicas mediante laboratorios autorizados (a costo de la Municipalidad), tomando una muestra



Providencia

de agua desde el estanque lleno, con tal de comprobar que el agua sea potable para el consumo humano, la cual deberá cumplir con la NCh 409/1.

Si los resultados entregados por el Laboratorio una vez realizados los estudios correspondientes, demuestran que el agua no es apta para el consumo humano, se cursará multa al contratista contratista (según bases administrativas de Licitación), y se solicitará que se vuelva a realizar lavado de los estanques afectados las veces que sean necesarias, hasta llegar al punto óptimo de consumo humano según indica la normativa, esto se verificará mediante muestra tomada por el contratista en presencia del IMC y llevada hasta laboratorio autorizado para su análisis. Este último análisis será a costo del contratista, y el proceso se repetirá de forma cíclica hasta que los resultados sean óptimos según lo indica la NCh 409/1.

4. SERVICIOS DE EMERGENCIA (SIN COSTO PARA LA MUNICIPALIDAD)

4.1 Visita a terreno de emergencia

Toda vez que el IMC detecte e informe justificadamente algún problema en las electrobombas en mantención o sus sistemas, el contratista tendrá hasta 3 horas de generado el llamado telefónico o correo electrónico, para inspeccionar, atender y/o solucionar el problema in situ (extracción, destrabe e instalación en terreno de electrobombas sustitutas), relacionado con el estado de las electrobombas en mantención, sin costo para el municipio. Considerar que este evento puede ocurrir de lunes a domingo, todos los días del año y en cualquier horario, es decir, los siete días de la semana las 24 horas del día.

En la ocurrencia de la falla de una electrobomba que no pueda ser solucionada en terreno, previo aviso al IMC y autorización de este, el contratista deberá retirar y (considerar vaciado del pozo mediante electrobomba de superficie u otro método que el contratista estime conveniente) llevar a taller donde se entregará un diagnóstico respecto del origen del desperfecto y en su lugar instalar una electrobomba sustituta. Se emitirá un informe técnico y un presupuesto (en caso que las reparaciones a realizar no se encuentren individualizadas en las Partidas Unitarias), que deberá ser entregado al IMC dentro de las 48 horas hábiles siguientes al retiro desde la Dependencia Municipal, todo lo anterior deberá ser sin costo para el municipio.

Nota: Considerando contratos anteriores, en promedio se realizaban 2 visitas a terreno de emergencias mensualmente, no obstante, el IMC podrá solicitar visitas y/o evaluaciones toda vez que falle una electrobomba de los sistemas en mantención.

4.2 Instalación de electrobomba sustituta

Consiste en que el contratista deberá instalar una electrobomba sustituta, sin costo para la Municipalidad, por un plazo máximo de 90 días corridos, cada vez que una electrobomba en mantención presente una falla y deba ser llevada a taller para su evaluación técnica y económica, y posterior reparación si corresponde (conforme a listado de partidas unitarias). Se debe considerar el vaciado del pozo de aguas servidas mediante camión extractor u otro medio, **sin costo para la municipalidad**, si fuera necesario para extraer electrobomba.

Cabe señalar que, en caso que la electrobomba sustituta de propiedad de la empresa adjudicada, se sufra algún desperfecto en los 90 días corridos (plazo máximo) que esté instalada en el recinto Municipal, la empresa adjudicada deberá reemplazarla sin costo alguno para el Municipio tanto en la reparación como en el reemplazo, esto debido a que los sistemas en mantención se deberán mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, con los resguardos necesarios como protecciones eléctricas de los sistemas.

Nota: Considerando contratos anteriores, en promedio se solicitaban 1 electrobomba sustituta cada 3 meses, no obstante, el IMC podrá solicitar 1 electrobomba sustituta, cada vez que falle un equipo y deba ser llevado a taller para su reparación.

4.3 Limpieza Manual de canastillo de retención de sólidos

Toda vez que se detecte que un canastillo de retención de sólidos de cualquier recinto municipal en mantención se encuentre saturado, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista que se



Providencia

realice una limpieza manual de éste, la que consistirá en retirar todos los sólidos situados en él, lo anterior será sin costo para el municipio, y se deberá ejecutar en un plazo no superior a 3 días corridos desde el aviso al proveedor.

Cabe señalar que los residuos extraídos deberán ser retirados por el proveedor y dispuestos en botadero autorizado.

Nota: Cabe señalar que la limpieza manual del canastillo sólo se realizaba 1 vez cada 4 meses y en un solo recinto, que es el Centro Deportivo el Aguilucho, no obstante, el IMC podrá solicitar la limpieza manual del canastillo, toda vez que los canastillos de retención de sólidos de los recintos de los recintos en mantención se encuentren llenos.

5. SERVICIOS EVENTUALES (PRECIOS UNITARIOS)

5.1 Limpieza de pozos de aguas servidas mediante camión extractor (Recintos en mantención) (Por evento)

Toda vez que el IMC detecte e informe justificadamente algún problema en las electrobombas en mantención, las cuales no puedan ser retiradas del pozo para su reparación y/o evaluación porque el nivel del agua impida su extracción, se solicitará al contratista realizar el vaciado y la limpieza de éste mediante camión extractor (Valorizado en carta oferta partidas unitarias), el cual tendrá 3 horas para acudir al recinto municipal afectado una vez generada la respectiva Orden de Compra. Cabe señalar que el contratista deberá cumplir con todas las medidas de seguridad adecuadas al servicio a realizar y cumplir con las normativas vigentes de seguridad e higiene.

5.2 Limpieza de pozos de aguas servidas y/o cámaras desgrasadoras mediante camión extractor (Cualquier recinto Municipal) (Por evento)

Toda vez que se detecte algún problema con algún pozo de aguas servidas (de hasta 24 m³) en cualquier recinto Municipal (Que no se encuentre en mantención bajo éste contrato), se solicitará a la empresa con contrato vigente que realice el vaciado (mediante camión extractor), limpieza (desincrustación de sólidos mediante agua a presión o hidrolavado) y la desinfección (mediante aplicación de químicos industriales) en dicho pozo, con la finalidad de destapar la obstrucción que éstos puedan presentar.

5.3 Cambio de Flotador de nivel (Unidad)

Toda vez que se informe una falla en el sistema de evacuación de aguas servidas e impulsión de agua potable, debido a una falla en el flotador de nivel ya sea por desgaste natural o fatiga de material, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista el reemplazo de éste, por un flotador de nivel nuevo de idénticas o superiores características técnicas, el que deberá considerar su instalación y así dejar funcionando de manera normal los sistemas. Su instalación deberá ser en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público. No obstante, el proveedor del servicio deberá asegurar el correcto funcionamiento del pozo mientras demore la gestión del reemplazo ya sea instalando un flotador provisorio u otro método que sea autorizado por el IMC, sin costo adicional para el Municipio.

5.4 Servicio de reparación de electrobombas sumergibles de aguas servidas e impulsión de agua Potable (Unidad)

Toda vez que una electrobomba se encuentre con desperfectos y según el informe técnico de Evaluación, entregado por el contratista se deba reparar, se solicitará un informe detallando la falla que originó el desperfecto y su reparación, la que se deberá reparar en un plazo máximo de 10 días hábiles una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

Las reparaciones a realizar a las electrobombas, se deberán encasillar en los siguientes ítem la reparación:

5.4.1 Recuperación de aislación de motor.

5.4.2 Suministro e instalación de sello mecánico (acorde al original del equipo).

5.4.3 Suministro e instalación de rodamientos de similares características técnicas o superiores a los originales del equipo.

5.4.4 Rehacer bobinado.



5.4.5 Cambio de cable de alimentación eléctrica (mínimo 10 metros).

5.4.6 Pintura de equipo (Esmalte Sintético).

- Cabe señalar que la electrobomba deberá quedar en perfectas condiciones de funcionamiento y su reparación deberá ser garantizada por al menos 3 meses.

Además, se deberá considerar su extracción e instalación, considerando todos los insumos que sean necesarios para su correcto funcionamiento.

5.5 Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de bronce de 1" (Unidad)

Toda vez que alguna Unión Americana de bronce de hasta 1" presente filtración, óxido o acumulación excesiva de sarro e incrustaciones y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.6 Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de bronce de 2" (Unidad)

Toda vez que alguna Unión Americana de bronce de hasta 2" presente filtración, óxido o acumulación excesiva de sarro e incrustaciones y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.7 Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de bronce de 4" (Unidad)

Toda vez que alguna Unión Americana de bronce de hasta 4" presente filtración, óxido o acumulación excesiva de sarro e incrustaciones y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.8 Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de PVC Hidráulico de 1" (Unidad)

Toda vez que alguna Unión Americana de PVC Hidráulico de hasta 1" presente filtración o acumulación excesiva de sarro e incrustaciones y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.9 Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de PVC Hidráulico de 2" (Unidad)

Toda vez que alguna Unión Americana de PVC Hidráulico de hasta 2" presente filtración o acumulación excesiva de sarro e incrustaciones y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.10 Provisión, instalación y/o reemplazo de Uniones Americanas de PVC Hidráulico de 4" (Unidad)

Toda vez que alguna Unión Americana de PVC Hidráulico de hasta 4" presente filtración o acumulación excesiva de sarro e incrustaciones y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.11 Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas de bola o de compuerta de bronce o metálica de 1" (Unidad)

Toda vez que alguna válvula de bola o de compuerta de hasta 1" presente deterioros visibles y/o funcionales producto del desgaste natural o fatiga de material, y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo



máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.12 Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas bola o de compuerta de bronce o metálica de 2" (Unidad)

Toda vez que alguna válvula de bola o de compuerta de hasta 2" presente deterioros visibles y/o funcionales producto del desgaste natural o fatiga de material, y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.13 Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas de bola o de compuerta de bronce o metálica de 4" (Unidad)

Toda vez que alguna válvula de bola o de compuerta de hasta 4" presente deterioros visibles y/o funcionales producto del desgaste natural o fatiga de material, y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.14 Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas de bola de PVC hidráulico de 1" (Unidad)

Toda vez que alguna válvula de bola o de compuerta de hasta 1" presente deterioros visibles y/o funcionales producto del desgaste natural o fatiga de material, y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.15 Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas de bola de PVC hidráulico de 2" (Unidad)

Toda vez que alguna válvula de bola o de compuerta de hasta 2" presente deterioros visibles y/o funcionales producto del desgaste natural o fatiga de material, y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.16 Provisión, instalación y/o reemplazo de válvulas de bola de PVC hidráulico de 4" (Unidad)

Toda vez que alguna válvula de bola o de compuerta de hasta 4" presente deterioros visibles y/o funcionales producto del desgaste natural o fatiga de material, y que ponga en riesgo el normal funcionamiento de los sistemas de elevación de aguas servidas o impulsión de agua potable, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.17 Provisión y reemplazo de tapas de cámaras de alcantarillado con marco, de hormigón (Tamaño estándar: 60X60 cm) (Unidad)

Toda vez que alguna tapa de cámara de alcantarillado se deteriore producto del desgaste natural, y no por mala práctica u operación de la empresa adjudicada, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

Cabe señalar que, si la tapa de alcantarillado se rompe o deteriora producto de una mala operación o mala práctica de la empresa adjudicada, ésta deberá cambiarla en su totalidad (con marco incluido) sin costo alguno para la Municipalidad de Providencia.



5.18 Provisión y reemplazo de luces piloto de tableros eléctricos (Unidad)

Toda vez que una luz piloto de algún tablero eléctrico de los recintos en mantención se queme o deteriore, producto del desgaste natural o fatiga de material, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio la provisión y reemplazo de ésta por una luz piloto de similares características a la existente, en un plazo máximo de 48 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.19 Provisión y reemplazo de campanillas de alarma de rebalse (Unidad)

Toda vez que una campanilla de alarma de rebalse se deteriore producto del desgaste natural y/o fatiga de material, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de ésta por una campanilla de similares características a las existentes, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.20 Provisión y reemplazo de estanque hidroneumático de 200 Litros (Unidad)

Toda vez que un estanque hidroneumático sufra algún deterioro o desperfecto, producto del desgaste natural o fatiga de material, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista la provisión y reemplazo de este, considerando todos los insumos que sean necesarios para una correcta instalación, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.21 Provisión y reemplazo de válvula de retención de chapaleta horizontal de 2" en bronce (Unidad)

Toda vez que una válvula de retención de chapaleta horizontal en bronce de hasta 2" sufra algún deterioro producto del desgaste natural o fatiga de material, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio la provisión y reemplazo de ésta por una válvula de retención de similares características a la existente considerando todos los insumos que sean necesarios para una correcta instalación, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.22 Provisión y reemplazo de válvula de retención de chapaleta vertical de 2" en bronce (Unidad)

Toda vez que una válvula de retención de chapaleta vertical en bronce de hasta 2" sufra algún deterioro producto del desgaste natural o fatiga de material, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio la provisión y reemplazo de ésta por una válvula de retención de similares características a la existente considerando todos los insumos que sean necesarios para una correcta instalación, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.23 Provisión y reemplazo de tuberías de PVC hidráulico de 2" (Metro Lineal)

Toda vez que las tuberías de PVC hidráulico (de hasta 2") de los recintos sufran algún deterioro producto del desgaste natural o fatiga de material, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio la provisión y reemplazo de los metros lineales de tuberías de similares características al existente, considerando todos los insumos que sean necesarios para una correcta instalación, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.24 Provisión y reemplazo de cañerías de cobre de 2" (Metro Lineal)

Toda vez que las cañerías de cobre (de hasta 2") de los recintos sufran algún deterioro producto del desgaste natural o fatiga de material, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio la provisión y reemplazo de los metros lineales de cañerías de similares características al existente, considerando todos los insumos que sean necesarios para una correcta instalación, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.25 Provisión y reemplazo de Filtro Tipo "Y" de bronce de 2" (Unidad)

Toda vez que un Filtro Tipo "Y" de bronce de hasta 2" sufra algún deterioro producto del desgaste natural o fatiga de material, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio la provisión y reemplazo de este por un filtro tipo "Y" de bronce de similares características a la existente, considerando todos los



insumos que sean necesarios para una correcta instalación, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

5.26 Provisión, instalación y/o reemplazo de manómetro de glicerina de hasta 6 Bar (Unidad)

Toda vez que un manómetro de glicerina de hasta 6" Bar sufra algún deterioro producto del desgaste natural o fatiga de material, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio la provisión y reemplazo de este por un manómetro de similares características a la existente, considerando todos los insumos que sean necesarios para una correcta instalación, en un plazo máximo de 24 horas, una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público.

6. RESUMEN DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL

Recinto	Cantidades
1. Matriz (Pedro de Valdivia N° 963)	
Electrobombas de impulsión de agua potable	4
Electrobombas sumergible aguas servidas	2
Tablero eléctrico	4
Estanques acumuladores agua potable 18 m3	2
Estanque Hidroneumático	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
2. Centro Deportivo el Aguilucho – CDA (Arzobispo Fuenzalida N°2615, Providencia)	
Electrobombas sumergibles de aguas servidas	2
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
Tablero eléctrico	1
3. Centro Deportivo Providencia – CDP (Santa Isabel N°0830, Providencia)	
Electrobombas sumergibles de aguas servidas	2
Tablero eléctrico	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
4. Dirección de Fiscalización (Pedro de Valdivia N°706, Providencia)	
Electrobombas sumergibles de aguas servidas	2
Tablero eléctrico	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
5. Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención – DAOM (Caupolicán N°1151, Providencia)	
Electrobombas de impulsión de agua potable	4
Tablero eléctrico	1
Estanque acumulador agua potable 18 m3	2
6. Gimnasio Santa Isabel – (Los Jesuitas N°827, Providencia)	
Electrobombas sumergibles de aguas servidas	2
Tablero eléctrico	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
7. HUB Manuel Montt (Manuel Montt N° 101, Providencia)	
Electrobombas sumergibles de aguas servidas	2
Tablero eléctrico	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
8. Patinódromo Parque Bustamante (Parque Bustamante)	
Electrobombas sumergibles de aguas servidas	1
Tablero eléctrico	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1

Nota: El volumen de los pozos es referencial y podrá rectificarse en la visita en terreno.



7. PROGRAMA DE MANTENCIÓN ANUAL

N°	DESCRIPCION	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
MANTENCIÓN PARA ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE													
1	Revisión de motores (amperaje y voltaje)	X		X		X		X		X		X	
2	Revisión de circuitos eléctricos	X		X		X		X		X		X	
3	Revisión y control de presión de estanques hidroneumáticos	X		X		X		X		X		X	
4	Revisión y mantención de llaves y válvulas	X		X		X		X		X		X	
5	Revisión y ajuste de controles de comando eléctricos	X		X		X		X		X		X	
6	Revisión y ajuste de contactores, presostatos y temporizadores	X		X		X		X		X		X	
7	Revisión, pintura y limpieza de equipos	X		X		X		X		X		X	
8	Revisión, control y ajuste de válvulas de flotación	X		X		X		X		X		X	
9	Revisión y eliminación de filtraciones.	X		X		X		X		X		X	
10	Elaboración y entrega de informe respecto de las mantenciones	X		X		X		X		X		X	
MANTENCIÓN ESTANQUES DE ACUMULACIÓN AGUA POTABLE Y POZOS AGUAS SERVIDAS													
1	Revisión y Limpieza de pozos de aguas servidas	X				X				X			
2	Revisión y limpieza de estanques de acumulación de agua potable	X				X				X			



MARIA PILAR FAHRENKROG PODLECH
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)


NRA/ADG/mbm