



Providencia

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 12 JUN 2019

EX.N° 828 / 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.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorando N°13.638 de fecha 6 de Junio de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

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

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 14:00 horas del día 18 de Junio de 2019.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 17:00 horas del día 21 de Junio de 2019.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 27 de Junio de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:30 horas del día 27 de Junio de 2019.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 16:00 horas del día 27 de Junio de 2019.-

8.- **GARANTIAS:** 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, efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$200.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de Julio de 2019.-

9.- La encargada del proceso es doña DENISSE PAULINA LOPEZ SEPULVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas, 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 12 de Junio de 2019.-

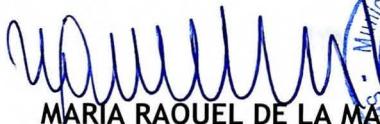
pm

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 828 / DE 2019.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ**
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- **DENISSE CAROLINA VERA VINET**
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE PERSONAS
- **SEBASTIAN ALEJANDRO OSORIO MARDONES**
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE PERSONAS

Anótese, comuníquese y archívese.



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

PLH/MRMQ/IMYJ/cbo.-

Distribución:

Interesados

Dirección de Personas

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Archivo

Decreto en Trámite 1655.T



Providencia

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Memorando N° 13638

Antecedente :No hay.

Materia :Solicita aprobación llamado a licitación pública para el "SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 06 JUN. 2019

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

*A Secretaria Municipal
Decreto EM.*

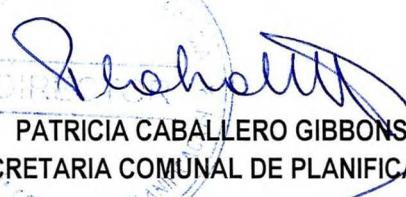
De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública para el "SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", para su consideración y trámites correspondientes.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N°10 de las Bases Administrativas "Comisión Evaluadora", se designa a los siguientes funcionarios como integrantes de dicha comisión:

- Marcelo Enrique Madrid Díaz, Rut. [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.
- Denisse Caroline Vera Vinet, Rut. [REDACTED], Dirección de Personas.
- Sebastián Alejandro Osorio Mardones, Rut. [REDACTED] Dirección de Personas.

La funcionaria responsable administrativa de esta licitación es Denisse López Sepúlveda, del Departamento de Licitaciones y Concesiones.

Saluda atentamente a Ud.,


 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

huy
RRC/MCG/DLS

  V°B° Dirección Control	  V°B° Administración Municipal	  V°B° Alcaldesa
--	---	--

Distribución/

- Archivo correlativos 2019.
- Archivo "SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

*EM 1319
11-6-2019*



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	12 de junio de 2019
Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	18 de junio de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 17:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	21 de junio de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaria Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	27 de junio de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:30 horas.	27 de junio de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	27 de junio de 2019

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública	“SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.
Financiamiento	Presupuesto Municipal

ARTÍCULO N°1

La Municipalidad de Providencia, en adelante la **Municipalidad**, llama a licitación pública para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”** a través del Portal Mercado Público, por un período de 24 meses.

En este sentido, las presentes Bases tienen por objetivo reglamentar los aspectos técnicos, de procedimiento y requerimientos que regirán la prestación de los servicios de Mantenimiento de Equipos Extintores de propiedad Municipal, su Recarga cuando sea necesario y la Adquisición de nuevos equipos y repuestos para cuando requieran reparación.

Las condiciones especiales de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del Servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en adelante el **Portal**.

En este último se publicará el cronograma que regirá el proceso.

ARTÍCULO N°2 MODALIDAD Y MONTO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, para el Servicio de Mantenimiento de equipos extintores, y a **PRECIOS UNITARIOS** para los Servicios Eventuales tales como Servicio de recarga, adquisición de nuevos equipos extintores y adquisición de repuestos y su reparación para cuando lo requieran, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación de los servicios siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, recursos humanos y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

PRESUPUESTO:

SERVICIO	MODALIDAD	MONTO Y DETALLE
Servicio de Mantenimiento de equipos extintores	SUMA ALZADA	Se establece para este servicio un Presupuesto Referencial Anual de \$3.200.000 , por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que una vez aplicada la pauta de evaluación el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que supere dicho presupuesto, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.
Servicios Eventuales	PRECIOS UNITARIOS	Para la contratación de estos servicios se establece un Presupuesto Máximo Anual de \$2.000.000 . Cabe señalar que los requerimientos de Servicios Eventuales serán variables, por lo que no existe obligación de solicitar una cantidad de servicios mínimos parte del Municipio.

ARTÍCULO N°3

La contratación que derive de este proceso se regirá por las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas (de haberlas), por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso, y las normas de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y en defecto de ellas las normas de Derecho Privado.

ARTÍCULO N°4 REQUISITOS PARA PRESENTAR OFERTAS

Podrán participar u ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores”

en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886.

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

ARTÍCULO N°5 CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicho Portal a través del calendario del proceso. Las respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance, así como también para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de propuestas, en tal caso se modificará el cronograma de licitación si corresponde. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán también a formar parte integrante de las Bases.

ARTÍCULO N°6 REUNIÓN INFORMATIVA

La presente licitación pública, no contempla Reunión Informativa.

ARTÍCULO N°7 ANTECEDENTES PARA PRESENTAR OFERTA

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

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

EN FORMA DIGITAL O FÍSICA (dependiendo del instrumento):

A.1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad" de ésta. Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia. Podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• EN FORMA DIGITAL: En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.• EN FORMA FÍSICA: Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) al 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal www.mercadopublico.cl. El oferente deberá tener presente que el horario de atención a público es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas. Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:
Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
RUT	69.070.300-9
Monto igual (o superior)	\$200.000.- (Doscientos mil pesos)
El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE MANTENCION, RECARGA Y ADQUISICION DE REPUESTOS Y EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD

		DE PROVIDENCIA”.
	Vigencia Mínima	Hasta el 31 de julio de 2019.
	Devolución	Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente: Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de Ofertas, a partir del quinto día hábil después de la Apertura Electrónica de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl . a) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio “Revoca o Invalida” la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl . b) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio “declara desierta” la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl . c) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultara favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma www.mercadopublico.cl .
	NOTA (*)	<i>Para el caso de las garantías emitidas electrónicamente, éstas deberán ser individualizadas en el ícono "garantías" del portal Mercado Público, adjuntando el archivo digital dentro de los Anexos Administrativos de la oferta, teniendo que ser del todo legible, incluyendo firma electrónica y código de validación y/o verificación</i>

SOLO EN FORMA DIGITAL:

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **anexos administrativos**, los siguientes formularios, documentos y/o información:

A.2	<p>FORMULARIO N°1 DE “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).</p> <p>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.</p>
------------	--

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **anexos técnicos**, el siguiente formulario y documentos:

B.1	<p>FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara:</p> <table border="1"> <tr> <td>Tipos de experiencias que se requieren</td> <td>Experiencia en Servicios de mantención y reparación de equipos extintores.</td> </tr> <tr> <td>Respecto de los plazos de la experiencia que declara</td> <td>Deberán referirse a contratos ejecutados o en ejecución, con una vigencia mínima de un año, desde el año 2015 en adelante.</td> </tr> <tr> <td>Respecto del mandante</td> <td>Se aceptaran experiencias ejecutadas tanto en instituciones públicas como privadas.</td> </tr> </table> <p>Para obtener puntaje en este criterio el oferente deberá acreditar su experiencia declarada de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°2 deberá ser debidamente acreditada mediante la presentación de:</p> <p>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente</p>	Tipos de experiencias que se requieren	Experiencia en Servicios de mantención y reparación de equipos extintores.	Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos ejecutados o en ejecución, con una vigencia mínima de un año, desde el año 2015 en adelante.	Respecto del mandante	Se aceptaran experiencias ejecutadas tanto en instituciones públicas como privadas.
Tipos de experiencias que se requieren	Experiencia en Servicios de mantención y reparación de equipos extintores.						
Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos ejecutados o en ejecución, con una vigencia mínima de un año, desde el año 2015 en adelante.						
Respecto del mandante	Se aceptaran experiencias ejecutadas tanto en instituciones públicas como privadas.						

luj

b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.

En cualquiera de estos casos, dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación
- Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.
- Identificación de la institución mandante
- Nombre, firma y datos del contacto responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.

Para el caso de experiencia con servicios públicos, se aceptarán, además:

c. Decretos de Adjudicación

d. Actas o decretos de recepción provisoria o definitiva

e. 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.

Siendo la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.

Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora verificará 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

Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:

- Cuando se trate de experiencias con servicios públicos, la Comisión Evaluadora podrá complementar la información con aquella que se encuentre disponible en el portal www.mercadopublico.cl.
- 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, y además no serán considerados aquellos certificados 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.

C. OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de la presentación de la oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl, el oferente deberá ingresar el valor total servicio neto (2 años) del Servicio de Mantenimiento de equipos extintores, en UF, de acuerdo a lo indicado en el **Formulario N°3 "CARTA OFERTA Y DESGLOSE DE PARTIDAS"**, el que se deberá ingresar como anexo económico a través del Portal www.mercadopublico.cl.

C.1. FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA Y DESGLOSE DE PARTIDAS", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente formula su oferta económica por el Servicio de Mantenimiento de equipos extintores. Los valores deberán expresarse en UF en montos NETOS, y deben incluir gastos generales y utilidades. Se deberá ofertar la TOTALIDAD DE LOS ITEMS solicitados en el Formulario N°3, de lo contrario la oferta será declarada **INADMISIBLE**.

*****LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****

C.2.	FORMULARIO N°4 “SERVICIOS EVENTUALES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS” , debidamente firmado por el oferente, a través del cual el proponente formula su oferta económica por los Servicios Eventuales tales como Servicio de Recarga, Adquisición de nuevos equipos extintores y adquisición de repuestos y su reparación para cuando requieran (valores netos). Se deberá ofertar la totalidad de las partidas, de lo contrario la oferta quedará INADMISIBLE . Los valores deberán expresarse en UF en montos NETOS, y deben incluir gastos generales y utilidades. ***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***
-------------	--

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él, entendiéndose como estructura, todas y cada una de las partidas, su ítem y su unidad. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta inadmisibile.

ARTÍCULO N°8 ACTO DE APERTURA

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en el Portal, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el artículo N°7 de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el período de evaluación de las ofertas. 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.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el artículo N°7, letra A.1.-, o no fuese presentada, se declarará **INADMISIBLE** y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del portal.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a “**Antecedentes Administrativos**” (letra A), “**Antecedentes Técnicos**” (letra B) y “**Oferta Económica**” (letra C), 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 hubiese), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

ARTÍCULO N°9

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el artículo N°7 (*siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos antecedentes en que se señaló expresamente que su presentación constituyen un requisito de admisibilidad de las ofertas*), quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, 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 u omitida.

Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el artículo N°7 letras B) y C), la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar aclaraciones, que en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información del Portal.

ARTÍCULO N°10 COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por dos funcionarios de la Dirección de Personas y un funcionario de la Secretaria Comunal de Planificación, quienes emitirán el Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

- b) Podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido y/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 período de evaluación.
- c) Podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.
- d) Para todos los casos hasta aquí indicados (letras a, b y c precedentes):
- La comunicación con el oferente se realizará exclusivamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.
 - Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.
 - La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a ésta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).
- e) Tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando ésta sea uno de los criterios de evaluación.
- f) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de éstas.
- g) Podrá rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de éstas convenga a los intereses municipales.
- h) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales (previo informe favorable de la Dirección Jurídica y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases), explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se realizará de acuerdo a la Metodología y Pauta de Evaluación, que se detalla a continuación:

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO
1. OFERTA ECONÓMICA	84%	<p>1.1. Servicio de Mantenimiento de equipos Extintores (80%): La metodología de evaluación para este criterio, se hará de acuerdo a la relación menor costo, según las ofertas planteadas, impuesto incluido, a través del Formulario N°3 "CARTA OFERTA Y DESGLOSE DE PARTIDAS", la fórmula de cálculo es la siguiente:</p> <p>Puntaje: $\frac{\text{(Mejor oferta económica)}}{\text{Oferta a evaluar}} * 100 * 80\%$</p>
		<p>1.2. Servicios Eventuales mediante Listado de Precios Unitarios (20%): Para la evaluación de este criterio se considerará la sumatoria del total de los servicios solicitados, columna SUMATORIA RESULTADO A EVALUAR del FORMULARIO N°4. Cabe hacer presente que para estos efectos se establece a modo de referencia el promedio de consumo de los servicios durante un año calendario (columna B), el cual deberá ser multiplicado por el Precio Unitario Neto de cada servicio (columna A) declarado en el Formulario N°4.</p> <p>Su fórmula de cálculo será la siguiente:</p> $\frac{\text{(Mejor Oferta Resultado Formulario N°4)}}{\text{Resultado Formulario N°4 oferta a evaluar}} * 20\%$ <p>TOTAL PUNTAJE 1, OFERTA ECONOMICA:</p> $\text{TOTAL PUNTAJE} = (\text{PTJE. 1.1} + \text{PTJE. 1.2}) * 84\%$

2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE	15%	<p>Formulario N°2 “Experiencia del Oferente”: La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia declarada y debidamente acreditada, según los requisitos establecidos en el Artículo N°7, Letra B.1. de las presentes bases de licitación. Su fórmula de cálculo será la siguiente:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>N° Contratos Acreditados</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">4 y más</td> <td style="text-align: center;">100 * 15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">75 * 15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">50 * 15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">25 * 15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	N° Contratos Acreditados	Puntaje	4 y más	100 * 15%	3	75 * 15%	2	50 * 15%	1	25 * 15%	0	0
		N° Contratos Acreditados	Puntaje											
4 y más	100 * 15%													
3	75 * 15%													
2	50 * 15%													
1	25 * 15%													
0	0													
3. CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALS	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="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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 su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td style="text-align: center;">0 puntos</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 su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0 puntos						
		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 su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0 puntos													
TOTAL PUNTAJE = PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3														

ARTÍCULO N°11

La Comisión Evaluadora elaborará un Informe, con una proposición de adjudicación, dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el Artículo N°40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

ARTÍCULO N°12

La Municipalidad realizará la adjudicación de la licitación a la oferta que mejor convenga a los intereses de la Municipalidad, siendo éste, el que, de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a los criterios establecidos en el artículo N°10 de las presentes Bases.

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el Artículo N° 7, letra A.1, de las presentes bases.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1	Mejor puntaje Oferta Económica, Servicio de Mantenimiento de equipos extintores
2	Mejor puntaje Oferta Económica, Servicios Eventuales
3	Mejor puntaje Experiencia del Oferente
4	Mejor puntaje en Cumplimiento de Requisitos Formales
5	Oferta que ingreso primero al portal

La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, por la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTÍCULO N°13

La Municipalidad podrá **declarar desierta** la licitación o inadmisibles las ofertas, a través del portal de compras públicas, en los casos previstos en el Artículo N°9 de la Ley 19.886. Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al artículo N°65 letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

De igual forma la Municipalidad podrá **revocar o suspender** el proceso licitatorio, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito conveniencia u oportunidad, sin derecho a indemnización alguna.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior en virtud a lo señalado en el artículo 41, párrafo 2 del Reglamento

de la Ley N°19.886.

ARTÍCULO N°14 : 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, si el proveedor adjudicado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a él.
- e) No entrega los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

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

ARTÍCULO N°15 VALOR DEL CONTRATO Y PLAZO

El valor del contrato será indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá los valores indicados en la el **Formulario N°3 “Carta Oferta y desglose de partidas”** y considerará además un total de **\$4.000.000 para la contratación de Servicios Eventuales valorizados a través del Formulario N°4 “SERVICIOS EVENTUALES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS”**, expresado en UF e incluirá todos los gastos e impuestos que genere la prestación del servicio.

El contrato tendrá una duración de 24 meses y comenzará a regir una vez suscrita el Acta de Inicio de los servicios

ARTÍCULO N°16 DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la **Dirección Jurídica de la Municipalidad** de conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **quinto día hábil** siguiente a la fecha de publicación del decreto de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

ARTÍCULO N°17

- Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.

ARTÍCULO N°18 DOCUMENTOS PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. **No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.**
- b) 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.
- c) Entregar la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°19 de las presentes bases administrativas.
- d) Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

- e) Curriculum vitae del encargado o supervisor a cargo del servicio

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.

ARTÍCULO N°19 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al **10% del monto total del contrato**, expresado en UF, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste 24 meses más **90 días corridos contados desde la fecha de término del contrato**, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: "**póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata**" o "**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. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de tener la necesidad de hacerla efectiva. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa, si corresponde: "**En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato "SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

Cumplido el año de ejecución de contrato, se le permitirá al contratista renovar la garantía por el saldo insoluto del contrato, con una vigencia mínima del plazo que reste de ejecución de contrato, aumentado en 90 días corridos.

ARTÍCULO N°20

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, la que caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

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

ARTÍCULO N°21 DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Prevención de riesgos Laborales perteneciente a la Dirección de Personas, en adelante la IMC. El o los profesionales asignados para estos efectos deberán ser nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

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. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista. No obstante, se considerará válido, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él.

En este libro se registrarán hechos relevantes entre el Contratista y el Municipio, como, por ejemplo:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Observaciones e instrucciones del IMC.
- c) Órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Proveedor.
- d) Aplicación de multas.
- e) Respuestas, descargos y observaciones del Proveedor.

- f) Información de las inspecciones del IMC.
- g) Informará y registrará las eventuales modificaciones de contrato que se decreten.
- h) Cualquier otra observación que se establezca en las bases.
- i) Órdenes de Compra por servicios eventuales.
- j) Comunicación de suspensión parcial del servicio.

Cada vez que el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato.

Por tanto, para este contrato será considerado como “**medio de comunicación oficial**” la que se realice a través del correo electrónico y sólo en el caso de presentarse una situación de emergencia se considerará válida también la comunicación que se realice mediante aplicación WhatsApp. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

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

En el caso que durante la ejecución del contrato se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, sean constitutivos de multa, el IMC notificará esta circunstancia al contratista, indicando en forma precisa los hechos que se imputan y el monto asociado a dicho incumplimiento. Ello será redactado en el Libro de Control del Contrato y mediante correo electrónico será informado al contratista (enviando copia escaneada), quién deberá asistir a firmar dicha página del Libro al día hábil siguiente. Respecto del procedimiento de apelación a esta, ello se describe en el artículo N°37 de las presentes Bases Administrativas.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

ARTÍCULO N°22

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

El Contratista deberá entregar a la IMC, la “Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas” dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de Inicio del Servicio.

ARTÍCULO N°23

Suscrita el Acta de Inicio de los servicios, el contratista deberá entregar al IMC una copia firmada por el Contratista y subcontratista, del Anexo V del Reglamento N°110 para “Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadoras de Servicios de la Municipalidad de Providencia”, donde conste la recepción y toma de conocimiento de dicho Reglamento.

Será responsabilidad del IMC, remitir obligatoriamente estos documentos al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección de Personas.

ARTÍCULO N°24 AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO POR SERVICIO DE MANTENCIÓN DE EQUIPOS EXTINTORES

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados hasta en un 30% del “valor del contrato”.

Tratándose de disminuciones del contrato (independiente del monto), el contratista podrá si lo requiere, cambiar la garantía existente, reemplazándola por una actualizada al nuevo monto.

En caso de aumentos de contrato, si estos superan el 5% del valor total del contrato el contratista deberá complementar la garantía vigente o reemplazarla por un nuevo instrumento que garantice el nuevo monto del contrato.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N°3.

ARTÍCULO N°25 SERVICIOS EVENTUALES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

El municipio podrá solicitar servicios eventuales en caso de ser necesaria la Recarga de los equipos, la adquisición de nuevos equipos extintores y la adquisición de repuestos con su respectiva reparación, tanto en el periodo de Mantenimiento de los equipos extintores como fuera de este. La contratación de dichos requerimientos se efectuará según ítem y precios unitarios, contenidos en el Listado de Precios Unitarios del Formulario N°4.

Estos servicios eventuales se formalizarán mediante la emisión de una Orden de compra en el portal mercado público, adicional e independiente del "Servicio de Mantenimiento General de equipos extintores", la cual deberá ser aceptada por el contratista a través del mismo portal en un plazo máximo de 48 horas hábiles desde su emisión. La contratación de estos servicios regirá a contar de la aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor. En ella se detallará el servicio requerido.

El monto de la contratación de Servicios Eventuales se imputará dentro del presupuesto máximo informado para ello \$2.000.000 Anuales. Cabe señalar que los requerimientos de Servicios Eventuales serán variables, por lo que no existe obligación de solicitar un requerimiento mínimo por parte del Municipio.

El municipio se reserva el derecho de contratar servicios eventuales mediante Listado de Precios Unitarios, siempre que ellos sean convenientes, de lo contrario podrá contratar con otro proveedor mediante los procedimientos que le otorga la ley N°19.886.

ARTÍCULO N°26 REAJUSTE

El contrato no contempla reajuste, debido a que los valores se encuentran en unidades de fomento.

ARTÍCULO N°27 PAGO

El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma:

➤ Servicio de Mantenimiento General de equipos extintores

Corresponderá a un Estado de Pago por año, siendo su valor el informado en el Formulario N°3 "CARTA OFERTA ECONÓMICA Y DESGLOSE DE PARTIDAS".

- Su facturación será una vez realizada la Mantenimiento anual de los equipos extintores y recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato. Su pago dentro de los 30 días de haber sido recibido conforme el documento.
- El estado de pago deberá ser presentado por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC del servicio prestado.
- Para el estado de pago se deberá adjuntar la documentación indicada en el artículo N°28 de las presentes bases.
- Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme la mantenimiento anual, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.
- La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF correspondiente a la fecha en que se recepcionado conforme el servicio por medio del Libro de Control de Contrato.

En caso de aumentos de contrato por servicios de mantenimiento fuera del periodo de Mantenimiento General, el pago se efectuará de la misma manera como proceden los pagos de los Servicios Eventuales.

➤ Servicios Eventuales

Respecto del pago, éstos servicios se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente del Servicio de Mantenimiento de equipos extintores, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de la Unidad Técnica.

- Su facturación será una vez ejecutadas el 100% de las actividades que contempla el Servicio Eventual y recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato. Su pago dentro de los 30 días de haber sido recibido conforme el documento.
- El estado de pago corresponderá al 100% de la Orden de Compra Emitida por los Servicios Eventuales y deberá ser presentado por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC de los servicios prestados.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme del Servicio eventual, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.
- La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF correspondiente a la fecha en que se emitió la Orden de Compra.

ARTÍCULO N°28 DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO

1. **Pago del Servicio de Mantenimiento de equipos extintores**, la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes, en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **FACTURA O BOLETA ELECTRÓNICA O FACTURA O BOLETA EN SOPORTE PAPEL ORIGINAL Y COPIA**, extendida a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, Pedro de Valdivia N°963, Providencia, según normativa del S.I.I. En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la prestación del servicio por el período que comprende al pago presentado. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

2. **Pago por Servicios Eventuales:**

Para el pago de estos servicios el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- **FACTURA O BOLETA ELECTRÓNICA O FACTURA O BOLETA EN SOPORTE PAPEL ORIGINAL Y COPIA**, extendida a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, Pedro de Valdivia N°963, Providencia, según normativa del S.I.I. En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 2 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA**, la cual deberá encontrarse en estado "Recepcionada conforme" por el proveedor.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS EJECUTORIADAS** si corresponde.
- **INFORME DEL SERVICIO EMITIDO POR LA IMC** donde se exprese que el o los servicios han sido prestados en conformidad a lo requerido y se han ejecutado en un 100%.

ARTÍCULO N°29 DE LAS RETENCIONES

Para el caso que el Contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°28, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del Contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual cosa sucederá en el evento que el Contratista o subcontratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo la Municipalidad retener y efectuar el pago directamente o bien el Contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de prestación del servicio, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, a través de la IMC, exigirá que el Contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el referido Contratista no podrá participar.

Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria y solidariamente, estará facultada a pagar con dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya debido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del Contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de la defensa judicial.

ARTÍCULO N°30

El Contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la prestación del Servicio materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Contratista contrate a honorarios para la prestación del Servicio, ni con los que subcontrate.

ARTÍCULO N°31 DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

En especial, será deber y responsabilidad del Contratista:

- a) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales, así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores del servicio, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto al propio Contratista como de los subcontratistas.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (correo electrónico o Libro de Control de Contrato).
- d) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados que puedan afectar potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- f) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- g) Dar estricto cumplimiento a los plazos definidos para ejecutar los servicios y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en éstas bases.

En caso que no cumpla, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicará una multa conforme a lo establecido en el artículo N°38 de estas bases.

ARTÍCULO N°32 SUPERVISOR DEL SERVICIO

El Contratista deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del servicio, quien deberá ser individualizado a través de la entrega de curriculum vitae en el momento de la firma del contrato. Dicho encargado será el responsable de la conducción del servicio y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato, este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

Será requisito indispensable que el encargado o supervisor del contrato por parte del contratista, cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

El contratista podrá reemplazar al encargado del contrato, comunicando tal hecho por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato.

ARTÍCULO N°33

Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta prestación del servicio contratado y de la calidad del personal y de los materiales empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato. El Contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción del Servicio.

Esta obligación no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la

Ley.

ARTÍCULO N°34

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases técnicas (si corresponde) son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda de la IMC el Contratista deberá efectuar a su costo las correspondientes certificaciones de organismos reconocidos y aprobados por la Municipalidad.

ARTÍCULO N°35

El contratista podrá subcontratar en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante, lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

ARTÍCULO N°36

Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, y a la subcontratación indicada en el artículo anterior.

ARTÍCULO N°37 DE LAS MULTAS

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

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

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando del Coordinador de la Dirección de Personas, el que se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato o Correo Electrónico.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Coordinador de la Dirección de Personas, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Coordinador, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado al IMC del Contrato.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que sumadas, sean inferior o igual al **10% del monto total del contrato**. Llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTÍCULO N°38 TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS

N°	Detalle de la Multa	Monto
1	Incumplimiento de las instrucciones y observaciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por incumplimiento por y por día hasta su cumplimiento.
2	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos.	2 UTM por evento.
3	Incumplimiento de las indicaciones establecidas en Bases Administrativas y Bases Técnicas.	2 UTM por evento y cada día de atraso del plazo otorgado por la IMC para su cumplimiento.
4	Incumplimiento en los plazos de ejecución del Servicio de Mantenimiento de Equipos Extintores establecidos en el Cronograma de mantenimiento.	2 UTM por cada plazo establecido en el cronograma y 0,5 UTM por día hasta que se regularice.

5	Atraso en los plazos comprometidos con el IMC para: - La entrega de equipos extintores Adquiridos - La ejecución del Servicio de Recarga de equipos extintores - La ejecución del Servicio de Adquisición de Repuestos con su respectiva habilitación. Fuera del periodo de mantención Anual.	20% del valor del servicio en el cual se produce el incumplimiento y 10% por día hasta que se cumpla.
6	Por no aceptar dentro del plazo de 48 horas una Orden de Compra emitida por la contratación de Servicios Eventuales Mediante Listado de Precios Unitarios	20% del valor de la Orden de Compra por día.
7	No suscribir el acta de inicio de servicio, en el plazo otorgado por el IMC	1 UTM por día corrido de atraso, con un tope máximo de 5 días corridos, llegado a ese plazo, este Municipio se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato.

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado que será entregado a la **Dirección de personas**, a través de la IMC, la que podrá solicitar la opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados.

ARTÍCULO N°39 RECEPCIÓN PROVISORIA

- Una vez cumplido el plazo del contrato, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Control de Contrato a la IMC, la Recepción Provisoria del mismo.
Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Coordinador de la Dirección a cargo de la Inspección Municipal del Contrato.
La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe esta Recepción Provisoria.
- Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Control de Contrato. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°38.
- Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término del servicio.

ARTÍCULO N°40 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. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

ARTÍCULO N°41 RECEPCIÓN DEFINITIVA

- Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio, la cual se realizará 90 días corridos después de la Recepción Provisoria.
- Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Coordinador de la Dirección de Personas.
- La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

ARTÍCULO N°42 TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato por las siguientes causales:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, encontrándose inhábil en Chile proveedores.
- Cuando el monto acumulado de las multas sea igual o supere el 10% del valor total del contrato.

- g) Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles, de atraso en la aceptación de la Orden de Compra a través del Portal Mercado Público, cumplidas las primeras 48 horas hábiles desde su envío.
- h) Cuando el contratista incurra en atraso en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, superior a 5 días corridos.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe del Coordinador de la Dirección de Personas que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el Contratista, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a excepción de las causales indicadas en las letras a), b) y c) del presente artículo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo N°96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

ARTÍCULO N°43

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad.

Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impletar las acciones legales correspondientes.

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

ARTÍCULO N°44

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTÍCULO N°45

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie la prestación del servicio contratado, previa coordinación y aprobación de la IMC.

RRC/MCG/DLS


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN





FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	"SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA 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)

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
RUT	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
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	:	

Lucy



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

Lucy

FORMULARIO N°2
(ANEXO TECNICO)

LICITACIÓN	"SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara tener experiencia la prestación de servicios de mantención y reparación de equipos extintores de similares características. Todo esto de acuerdo al artículo 7, letra B.1 de las bases administrativas.

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

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	

Key



FORMULARIO Nº 3
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA Y DESGLOSE DE PARTIDAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Nuestra oferta para el servicio denominado “SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, es la siguiente:

SERVICIO DE MANTENCIÓN DE EQUIPOS EXTINTORES:

ÍTEM MANTENCIÓN	(A)	(B)	(C)
	CANTIDAD REFERENCIAL	PRECIO UNITARIO NETO	PRECIO TOTAL ÍTEM NETO (A*B)
Extintor 1kg Tipo PQS ABC	150	UF_____	UF_____
Extintor 2kg Tipo PQS ABC	8	UF_____	UF_____
Extintor 4kg Tipo PQS ABC	25	UF_____	UF_____
Extintor 6kg Tipo PQS ABC	340	UF_____	UF_____
Extintor 10kg Tipo PQS ABC	50	UF_____	UF_____
Extintor 50kg Tipo PQS ABC	3	UF_____	UF_____
Extintor 2kg Tipo CO2	10	UF_____	UF_____
Extintor 4kg Tipo CO2	55	UF_____	UF_____
Extintor 6kg Tipo CO2	15	UF_____	UF_____
PRECIO NETO POR MANTENCIÓN GENERAL ANUAL (SUMATORIA COLUMNA C)			UF_____
VALOR TOTAL SERVICIO NETO (2 AÑOS)			(VALOR MANTENCIÓN ANUAL * 2) UF_____
VALOR TOTAL SERVICIO IVA INCLUIDO (2 AÑOS)			UF_____

El VALOR TOTAL SERVICIO NETO (2 AÑOS) es el Valor a ofertar a través del Portal Mercado Público.

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	



Providencia

FORMULARIO N°4

"SERVICIOS EVENTUALES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS"

Licitación: "SERVICIO DE MANTENCION DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

NOMBRE OFERENTE: _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL: _____

ÍTEM	REQUERIMIENTO	(A)	(B)	(A * B)
		PRECIO UNITARIO NETO UF	CONSUMO REFERENCIAL DURANTE 1 AÑO	VALOR NETO TOTAL UF REQUERIMIENTO
Servicio de Recarga	Extintor 1kg Tipo PQS ABC		60	0
	Extintor 4kg Tipo PQS ABC		13	0
	Extintor 6kg Tipo PQS ABC		327	0
	Extintor 10kg Tipo PQS ABC		46	0
	Extintor 50kg Tipo PQS ABC		3	0
	Extintor 2kg Tipo CO2		19	0
	Extintor 4kg Tipo CO2		40	0
Adquisición de Equipos	Extintor 1kg Tipo PQS ABC		1	0
	Extintor 4kg Tipo PQS ABC		1	0
	Extintor 6kg Tipo PQS ABC		12	0
	Extintor 10kg Tipo PQS ABC		1	0
	Extintor 50kg Tipo PQS ABC		1	0
	Extintor 2kg Tipo CO2		1	0
	Extintor 4kg Tipo CO2		1	0
Adquisición de Repuestos	Corneta CO2 2/4 Kgs. Modelo 4CS4		1	0
	Corneta CO2 6/10 kgs.		1	0
	Manguera 5mts. con niple y pistola para carros PQS.		1	0
	Manguera CO2 con Corneta. Modelo MC5M		1	0
	Manómetro Ebur EB-300. modelo 3011117		1	0
	Pistola plástica ABM PBR		1	0
	Portaseguro plástico		1	0
	Rueda ABM RD31 (30 cm. 12")		1	0
	Rueda ABM RD40 (40 cm. 16")		1	0
	Rueda ABM Giratoria		1	0
	Seguros para válvulas CPF. Modelo SPON		1	0
	Soporte mural ABM extintores 2 a 12 kg. Modelo SMPP.		1	0
	Tubo Sifón. Modelo TPK9.		16	0
	Válvula CPF giratoria p/cilindros de CO2. Modelo VUC2.		1	0
	Válvula CPF para carros 50 a 100 kgs. Modelo VPH1		1	0
	Válvula CPF para carros 50 a 100 kgs. Modelo VPH2		1	0
	Manómetro. Modelo SS MA		13	0
	Válvula M30. Modelo SS VP 4/10		16	0
	Válvula CO2. Modelo SSVCO2		1	0
	Vástago. Modelo VP4		1	0
	O'ring. Modelo VP4		471	0
	Seguro pasador. Modelo VP4		1	0

Any

Porta seguro plástico. Modelo VP4		1	0
Sello plástico. Modelo R		471	0
Manguera SS MP4		1	0
Manguera SS MP6		11	0
Manguera SS MP10		1	0
Mango corneta CO2		1	0
Manguera CO2 4 kg.		1	0
Soporte mural 175 mm.		1	0
Base plástica PR4/6		1	0
Base plástica PR10		1	0
Abrazadera plástica. Modelo SS AP 4/10		22	0
Pistola dosificadora. Modelo SSPD 6/100		1	0
Corneta CO2 2kgs. Modelo SS CO2/2		1	0
Pintura y Etiquetado		1	0
Instalación de Extintores		1	0
Juego etiqueta. Modelos PR1/4/6/10		471	0
SUMATORIA RESULTADO A EVALUAR			0

NOTAS:

- 1.-Se deberá ofertar la totalidad de las partidas, de lo contrario la oferta quedará **INADMISIBLE**.
- 2.-Los valores deberán expresarse en UF en montos NETOS, y deben incluir gastos generales y utilidades.

any

BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE EQUIPOS EXTINTORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

1. Generalidades

Las presentes bases tienen por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de todos los extintores de la Municipalidad de Providencia. Asimismo, mediante el contrato a celebrar se podrán realizar las recargas de los extintores, sus reparaciones, y/o el reemplazo de sus piezas –en caso de requerirse- como también la adquisición de nuevos equipos extintores.

2. Responsabilidad

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

En el cumplimiento de su cometido, el contratista deberá responder por daños en bienes Municipales, salvo casos fortuitos o fuerza mayor, en cuyo caso el valor de los daños y destrozos será, dependiendo de su gravedad, evaluada en cada oportunidad por el IMC, del cual se dejará constancia en el libro de servicio.

3. Descripción del servicio

Todos los equipos extintores deberán ser objeto de una mantenimiento general, a realizar en forma anual -al menos una vez al año-, y cuya ejecución será coordinada por un funcionario del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, quien será el IMC.

El contratista, deberá llevar un registro al día de la mantención de los equipos, actividad que será supervisada el IMC.

Una vez firmada el acta de inicio de servicios, el contratista entregará al IMC el Cronograma de Mantención, conforme a la cantidad y tipo de extintores de cada Unidad Municipal (Información que le entregará el IMC una vez firmado el contrato), dicho cronograma tendrá un plazo máximo de cumplimiento de 30 días corridos, plazo en el cual el contratista deberá efectuar la mantención del 100% del Listado de Extintores detallado en las presentes bases. El pago de esta mantención se realizará una vez recepcionada y sin observaciones, la mantención del 100% de los equipos.

Se debe tener presente que el año 2019 la mantención fue realizada durante el mes de abril, por tanto, la próxima mantención deberá hacerse estimativamente en el mismo mes del año 2020.

La mantención de extintores, tanto del tipo Polvo Químico Seco (ABC) como Dióxido de Carbono (CO₂), consistirá en realizar un diagnóstico general de su estado, con el objeto de dar la garantía de su funcionamiento efectivo y seguro. El proceso de mantención deberá cumplir con las exigencias definidas en la **normativa NCH 2056 o la norma que la reemplace**, teniendo en claro que una mantención normal de extintos debe contemplar -a lo menos- lo siguiente:

- a. Recernir el polvo químico seco
- b. Usar gas presurizante nitrógeno
- c. Cambio de empaquetadura tipo ring
- d. Revisión de manómetro, válvula, manguera, tubos sifón pescante



- e. Pintura de cilindro, etiqueta, tarjeta o autoadhesivo de fecha de control, revisión de seguro.

La forma de efectuar la mantención será la que más le acomode al contratista, pudiendo ser:

- a. In situ: debiendo el contratista acudir a terreno y realizar las mantenciones en él, presencialmente.
- b. Retirando la totalidad de los extintores de las dependencias Municipales, debiendo reemplazar al menos el 50% de los extintores retirados para mantención, por unos que sean de costo del contratista, para la protección de las dependencias.

Ambas formas de ejecutar la mantención podrán combinarse.

Si el contratista opta por la modalidad señalada en la letra b. precedente, el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, a través del IMC, será el encargado de autorizar el retiro de los equipos para ser revisados en las dependencias o talleres del contratista.

Durante la mantención general-anual, el contratista deberá retirar y reinstalar los equipos extintores de las Unidades Municipales, con su propio personal, ello, de acuerdo a las instrucciones del IMC. El contratista deberá entregar, además, un informe actualizado de la mantención que se haya ejecutado cada día, en el cual indique a lo menos los siguientes puntos:

- Tipo de extintor
- Número de certificación
- Año de fabricación
- Potencial de apaque
- Carga de agente extintor (kg.)
- Fecha de carga y próximo vencimiento
- Ubicación física del equipo
- Número de inventario

Si en el proceso de mantención general-anual de extintores, el contratista detecta:

- Que un equipo no posee carga
- Que deba repararse alguna de las partes y/o piezas del equipo
- Que un equipo deba reemplazarse en su totalidad

El contratista deberá notificar al IMC mediante correo electrónico o anotación en el libro de servicio, quien verificará la pertinencia del requerimiento y determinará la conveniencia de proceder a ello con el contratista (conforme al valor presentado en el Formulario N°4 "Servicios Eventuales Mediante Listado De Precios Unitarios"). La contratación de estos servicios se formalizará mediante la emisión de una Orden de compra en el portal mercado público.

En caso de requerir servicios de mantención adicionales, esto es, fuera del periodo de mantención anual acordado con el IMC, se solicitarán según lo establecido en las Bases Administrativas de la licitación.

Las adquisiciones efectuadas conforme al Formulario N° 4 "Servicios Eventuales Mediante Listado De Precios Unitarios" se pagarán de forma independiente a la mantención general-anual.

El contratista deberá tener en cuenta que:



- La recarga de extintores deberá realizarse conforme a lo estipulado en la NHC 3268 o la norma que la reemplace. Fuera del periodo de mantención Anual, los plazos de ejecución de estos servicios serán coordinados entre el IMC y el contratista.
- La adquisición de repuestos (partes y/o piezas), su instalación o su reemplazo, se deberá efectuar conforme a lo estipulado en la NHC 2056 o la norma que la reemplace. La habilitación de los equipos que necesiten repuestos deberán efectuarse por el contratista. Fuera del periodo de mantención Anual, los plazos de ejecución de estos servicios serán coordinados entre el IMC y el contratista.
- En caso de que la Municipalidad requiera la adquisición de equipos extintores, ellos deberán ser provistos en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la aceptación de la orden de compra en el portal mercado público.

Los extintores adquiridos, se incorporarán al sistema de mantención general-anual cuando cumplan su periodo de vigencia (por lo que se gestionará el respectivo aumento de contrato).

Para los efectos de control y cumplimiento de los procedimientos por parte del contratista, serán válidas todas las normas chilenas vigentes al momento de la suscripción del contrato o, que entren en vigencia con posterioridad, además de hacerle aplicable al contratista los procedimientos del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y las futuras modificaciones que éstas sufran en lo relacionado a la presente materia.

Además, el contratista deberá dar estricto cumplimiento al Decreto N° 44, reglamento que establece requisitos de seguridad y rotulación de extintores portátiles y/o los organismos legales vigentes, que certifiquen tanto la calidad de los cilindros de los equipos como el servicio de mantención y/o recarga. Para asegurar la correcta implementación de la normativa, el contratista deberá entregar al IMC un procedimiento o instructivo que dé cuenta de su cumplimiento durante la ejecución de los trabajos.

Finalmente, se deja constancia que el contratista no tiene exclusividad en la ejecución de los servicios contratados a precio unitario o que sean eventuales (no contemplados en la mantención general-anual), pudiendo contratarse con un tercero ajeno, cuando sea más conveniente a los intereses municipales.

4. Listado referencial de extintores de la municipalidad de providencia:

Cantidades referenciales Según Agente Extintor

Listado de extintores	Cantidad
1.- Extintor de 1 Kg Tipo PQS ABC	150
2.- Extintor de 2 Kg Tipo PQS ABC	8
3.- Extintor de 4 Kg Tipo PQS ABC	25
4.- Extintor de 6 Kg Tipo PQS ABC	340
5.- Extintor de 10 Kg Tipo PQS ABC	50
6.- Extintor de 50 Kg Tipo PQS ABC	3
7.- Extintor de 2 Kg Tipo CO2	10
8.- Extintor de 4 Kg Tipo CO2	55
9.- Extintor de 6 Kg Tipo CO2	15
Total:	656



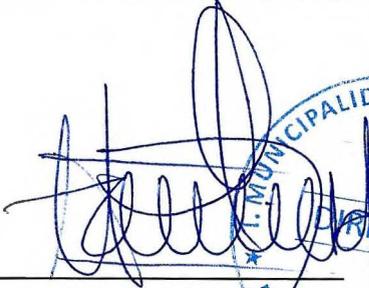
Listado de repuestos Según tipo de Extintor

REPUESTOS	MODELO
Corneta CO2 2/4 Kgs.	4CS4
Corneta CO2 6/10 kgs.	-
Manguera 5mts. con niple y pistola para carros PQS	-
Manguera CO2 con Corneta	MC5M
Manómetro Ebur EB-300	3011117
Pistola plástica ABM PBR	PBR
Portaseguro plástico	-
Rueda ABM RD31 (30 cm. 12")	RD31
Rueda ABM RD40 (40 cm. 16")	RD400
Rueda ABM Giratoria	-
Seguros para válvulas CPF	SPON
Soporte mural ABM extintores 2 a 12 kg.	SMPP
Tubo Sifón	TPK9
Válvula CPF giratoria p/cilindros de CO2	VUC2
Válvula CPF para carros 50 a 100 kgs.	VPH1
Válvula CPF para carros 50 a 100 kgs.	VPH2
Manómetro	SS MA
Válvula M30	SS VP 4/10
Válvula CO2	SSVCO2
Vástago	VP4
O'ring	VP4
Seguro pasador	VP4
Porta seguro plástico	VP4
Sello plástico	R
Manguera	SS MP4
Manguera	SS MP6
Manguera	SS MP10
Mango corneta CO2	-
Manguera CO2 4 kg.	-
Soporte mural	175 mm.
Base plástica	PR4/6
Base plástica	PR10
Abrazadera plástica	SS AP 4/10
Pistola dosificadora	SSPD 6/100
Corneta CO2 2kgs.	SS CO2/2



Pintura y Etiquetado	-
Instalación de Extintores	-
Juego etiqueta	PR1/4/6/10

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



JAIME PLÁ ESCOBAR
DIRECTOR DE PERSONAS

SOM/DVV


ASISTENTE