



Providencia

PROVIDENCIA, 27 SEP. 2021

EX. N° 1379 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

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

2.- Que mediante Memorandum N° 15.071 de fecha 21 de septiembre de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ”.-

3.- CHARLA INFORMATIVA VIRTUAL (VOLUNTARIA): A realizarse el día 01 de octubre de 2021, a las 13:00 horas.

3.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 07 de octubre de 2021.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 20 de octubre de 2021.-

5.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 28 de octubre de 2021, en la DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, 2° Piso.-

6.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 13:30 horas del día 28 de octubre de 2021.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 28 de octubre de 2021.-

8.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT. N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$2.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de enero de 2022.-

9.- La encargada del proceso es doña **MARIANELA ESPINOLA CARVACHO**, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 27 de septiembre de 2021.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1379 / DE 2021.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del servicio para la ejecución del Proyecto: “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CRISTIAN QUINTANA CABRERA
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- JOSÉ MANUEL VARAS SOLIS DE OVANDO
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
- KARINA ALTAMIRANO LÓPEZ
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
 Secretario Abogado Municipal



CVR/RVQ/MJCG/MEE.-

Distribución:
 Interesados
 Secretaría Comunal de Planificación
 Dirección de Administración y Finanzas
 Dirección de Control
 Archivo
 Decreto en trámite: _____/



Providencia

MEMORANDUM N° 15071

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para el "SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

21 SEP 2021

PROVIDENCIA,

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA



Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, del "SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Marianela Espínola Carvacho (SECPLA). El funcionario responsable de las Bases Técnicas es Antonio Donoso González (DAF)

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

Cristian Quintana Cabrera	RUT N° [REDACTED]	Dirección de Administración y Finanzas
José Manuel Varas Solís de Ovando	RUT N° [REDACTED]	Dirección Tránsito y Transporte Público
Karina Altamirano López	Rut N° [REDACTED]	Dirección De Obras Municipales

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL



RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION (S)

V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



V° B° ALCALDESA CHILE

MJCG/MEC
Distribución/

- Unidad Licitaciones

- Archivo "SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	27 de septiembre de 2021.
Charla informativa de carácter voluntaria: Los interesados en participar de esta actividad deberán inscribirse al correo ssgg@providencia.cl , indicando en el asunto " Charla Informativa SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ". El plazo de inscripción finaliza el día 01 de octubre de 2021 a las 10:00 hrs.	01 de octubre de 2021, a las 13:00 horas.
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	07 de octubre de 2021.
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	20 de octubre de 2021
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	28 de octubre de 2021.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 13:30 horas.	28 de octubre de 2021.
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	28 de octubre de 2021..

LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia Se requiere contratar el “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, el que considera todas las acciones que para mantener operativos y en óptimo estado de funcionamiento, las redes eléctricas de las 39 dependencias de la Municipalidad, las 24 horas del día, todos los días del año, por un plazo de 48 meses.

El servicio a contratar consiste principalmente en:

ITEM	DETALLE
MANTENCIÓN PREVENTIVA	Se refiere principalmente a la revisión de las condiciones físicas y operativas en que se encuentra el equipamiento y red eléctrica dispuesto en las distintas Dependencias Municipales, a objeto de prever cualquier falla que pueda afectar su funcionamiento. Se deberá regir por una calendarización de visitas a terreno mensuales en jornadas de lunes a sábado desde las 08:30 hasta las 18:30 hrs, Considera actividades de frecuencia mensual, semestral, anual.
SERVICIO EMERGENCIA	Se refiere a aquellos trabajos no programables de carácter extraordinario en jornadas de lunes a sábados después de las 18:30 hrs. hasta las 08:29 hrs.; domingos y festivos todo el día, solicitado por las distintas unidades municipales, en los cuales se requiere la reparación inmediata de cualquier desperfecto eléctrico.
SERVICIO EVENTUAL	Se originan de manera eventual y de previa programación entre las partes, definido a través de remodelaciones, construcciones de nuevas aéreas, tendido de circuitos nuevos e instalaciones provisionales para eventos, trámites en la SEC (Certificaciones), elaboración de proyectos eléctricos y otros relacionados, requeridos por las diversas dependencias municipales.

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

1.2. PRESUPUESTO

Para la ejecución de este contrato se considera un presupuesto referencial proyectado de **\$318.000.000.- impuestos incluidos** para los 48 meses de vigencia de éste, el que se desglosa de la siguiente forma:

- A. **SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA:** servicio que se contratara a Suma Alzada, que considera un presupuesto referencial de **\$178.000.000.- impuesto incluido**, para los 48 meses de servicio. Cabe hacer presente que este es un presupuesto “referencial”, por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.
- B. **MATERIALES PARA EL SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA:** servicio que se ejecutará a Precio Unitario, donde se ha estimado presupuesto de **\$40.000.000 impuesto incluido**, usando como referencia los gastos de los 4 años anteriores.



- C. **SERVICIO DE EMERGENCIA Y/O EVENTUAL:** estos servicios se ejecutarán a Precio Unitario, donde se ha estimado presupuesto de **\$100.000.000.- impuestos incluidos**, usando como referencia los gastos de los 4 años anteriores, y se desglosa de la siguiente forma:

ITEM	PRESUPUESTO REFERENCIAL
Materiales para el servicio de emergencia y/o eventuales	\$50.000.000 impuesto incluido
Mano de obra para el servicio de emergencia y/o eventuales	\$50.000.000 impuesto incluido

Cabe hacer presente que estos servicios sólo se contrataran en la medida que se requieran, de acuerdo a lo señalado en las Bases Técnicas de Licitación.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad a **SUMA ALZADA Y SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los trabajos encargados, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

1.4. DE LA CHARLA INFORMATIVA

La presente licitación contempla una Charla Informativa, la cual será de carácter **“voluntaria”**. Por tanto, pueden participar en este proceso, los oferentes que hayan o no asistido a ella.

Debido a la actual crisis sanitaria que afecta a nuestro país, está actividad se realizará en “modalidad virtual”, mediante la plataforma Google Meet. El día y la hora en que se efectuará esta actividad se informará en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica. Los interesados en participar deberán inscribirse enviando un correo electrónico, dirigido a la dirección informada en el cronograma, antes del día y la hora límites que se indican también en dicho documento. En el correo de Solicitud de Inscripción deberá indicar una dirección de correo a la que será enviada la citación que se realizará a través de Google Calendar. Sólo se citará a quienes hayan enviado su solicitud de inscripción antes del día y la hora límites ya mencionados.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:	
	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
	Monto igual (o superior)	\$2.000.000.- (dos millones de pesos).
	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA” .
	Vigencia Mínima	30 de enero de 2022
2	FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO” , conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.	

**B. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

1	<p>FORMULARIO N°2: “DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE” a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados desde el año 2014 en adelante, por el servicio de mantención eléctrica cuyos montos –por contrato- sean igual o superior a \$5.000.000.-</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ob) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:<ul style="list-style-type: none">- Decretos de Adjudicación, o- Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u- Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado “aceptada” o con “recepción conforme”, en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre y/u objeto de la contratación.• Monto de la contratación, la que debe ser igual o superior a \$5.000.000.-• Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.• Identificación de Institución mandante.• Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe. <p>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio “EXPERIENCIA”, basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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”, la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.
----------	---

C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO POR 48 MESES, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3. Letra A. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
----------	---



2	<p>FORMULARIO N°3, "OFERTA ECONÓMICA", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente formula su oferta económica por:</p> <p>A) SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA: El oferente deberá indicar el valor mensual por dependencia y el valor total mensual del servicio. Este valor se multiplicará por los 48 meses de duración de la contratación y se obtendrá el valor total del servicio de mantenimiento preventiva.</p> <p>B) SERVICIOS DE EMERGENCIA Y SERVICIOS EVENTUALES: El oferente deberá indicar el valor unitario neto hora hombre. Para efectos de evaluación debe completar la casilla "Valor Total Simulado", que es el resultado de la cantidad de horas estimadas por el valor unitario neto hora hombre, el resultado final de la sumatoria de esta columna será el que se someterá a evaluación, de acuerdo a la metodología detallada en el punto 3 de las presentes bases. <i>(La cantidad estimada de horas de servicios eventuales o emergencia, por ser una estimación basada en los últimos 4 años no significa que dicha cantidad será solicitada durante la ejecución del contrato).</i></p> <p>C) VALOR UNITARIO POR MATERIALES ELÉCTRICOS: El oferente deberá indicar el valor unitario neto de <u>todos</u> los materiales señalados en Formulario N°3 letra C y <u>en el caso de faltar algún valor, la oferta será declarada inadmisibles</u>. Para efectos de evaluación debe completar la casilla "Valor Total Simulado", el resultado final de la sumatoria de esta columna será el que se someterá a evaluación, de acuerdo a la metodología detallada en el punto 3 de las presentes bases. <i>(La cantidad estimada de consumo de materiales para servicio de mantenimiento y servicios eventuales, por ser una estimación basada en los últimos 4 años no significa que dicha cantidad será solicitada durante la ejecución del contrato).</i></p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
----------	---

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	90%	<p>1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (60%) La metodología de evaluación se realizará según el valor total del contrato (impuesto incluido) informado en el Formulario N°3.A, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica} * 100}{\text{Oferta a Evaluar}} * 60\%$ </div>
		<p>2. VALOR TOTAL (simulado) SERVICIOS DE EMERGENCIA Y EVENTUALES: (10%) Se evaluará el resultado del valor total (impuesto incluido) simulado, informado en el Formulario N°3.B, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica simulada} * 100}{\text{Oferta a Evaluar simulada}} * 10\%$ </div>
		<p>3. VALOR TOTAL (simulado) MATERIALES: (30%) Se evaluará el resultado del valor total (impuesto incluido) simulado informado en el Formulario N°3. C.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica simulada} * 100}{\text{Oferta a Evaluar simulada}} * 30\%$ </div>
		<p>TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3) * 90%</p>



EXPERIENCIA DEL OFERENTE	9%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td>100 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20 * 9%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 9%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 9%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 9%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 9%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 9%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0		
		DETALLE	PUNTAJE																
		Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 9%																
		Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 9%																
		Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 9%																
		Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 9%																
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 9%																		
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PTJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	PTJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%	No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0												
DESCRIPCIÓN	PTJE																		
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%																		
No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0																		
<p>La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje, respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación de los Criterios identificados con el N°1 al 5. Para definir el Tipo de Sanción será considerada la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores de los últimos 18 meses desde la fecha de apertura.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO SANCIÓN</th> <th>PUNTAJE A DISMINUIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Amonestación</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Cobro multa</td> <td>-1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cobro garantía</td> <td>-3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Suspensión de Convenio Marco</td> <td>-5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Termino anticipado contrato</td> <td>-10</td> </tr> </tbody> </table>		N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE A DISMINUIR	1	Amonestación	0	2	Cobro multa	-1	3	Cobro garantía	-3	4	Suspensión de Convenio Marco	-5	5	Termino anticipado contrato	-10
N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE A DISMINUIR																	
1	Amonestación	0																	
2	Cobro multa	-1																	
3	Cobro garantía	-3																	
4	Suspensión de Convenio Marco	-5																	
5	Termino anticipado contrato	-10																	
<p>Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 18 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para el Tipo de Sanción "cobro multa", la disminución de puntaje es a partir de la 3ª Multa sancionada, y en lo sucesivo cada 3 multas. Para el Tipo de Sanción "cobro garantía", la disminución de puntaje a partir de la 1ª garantía cobrada y en lo sucesivo por cada garantía cobrada. Para el Tipo de Sanción "Suspensión de Convenio Marco", la disminución de puntaje a partir de la 1ª suspensión y en lo sucesivo por cada suspensión sancionada. Para el Tipo de Sanción "Termino anticipado contrato", la disminución de puntaje a partir del 1er Término y en lo sucesivo por cada término sancionado. 																			
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL																			

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

4. RE ADJUDICACIÓN

La readjudicación podrá proceder en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**.



5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir una Orden de Compra a través del mismo portal, por el valor total "anual" del contrato por el "servicio de mantención preventiva" la cual deberá ser ACEPTADA por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión, anualmente se emitirá la respectiva Orden de Compra por el servicio de mantención preventiva durante la vigencia del contrato.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del **contrato a suma alzada** será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°3 letra A, e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

Suplementariamente, para la ejecución de los servicios a Precio Unitario, tienen un presupuesto referencial de \$40.000.000.- (impuesto incluido) para los materiales para el servicio de mantención preventiva, y un presupuesto de \$100.000.000.- (impuesto incluido) para el servicio de emergencia y/o eventual (mano de obra y materiales). El valor del **contrato a Serie de Precios Unitarios** será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá a cada valor unitario indicado en el Formulario N°3 letra B y letra C, de la oferta seleccionada, e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección Administración y Finanzas.

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo de la Sección de Servicios Generales del Departamento de Administración y perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas.

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. 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.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando 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 considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato.

En caso de que se presente una situación de emergencia o urgencia, será válida la comunicación efectuada telefónicamente. 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.

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.

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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



Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) al	7% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO A SUMA ALZADA, por los 48 meses del servicio de mantención preventiva (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" .
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos . Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por el contratista anualmente, por su saldo insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del contrato.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

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

9.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES 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, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3.

- Para las disminuciones de contrato, el contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 300 UTM – acumulativamente-, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases. Esto es, que los saldos de contrato por ejecutar, incluidas sus modificaciones siempre deberán estar caucionado por garantías que en su conjunto constituyan a lo menos el 7% de dicho valor insoluto.

9.2. DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

Los valores del contrato (servicio de mantención, precios unitarios hora hombre y materiales), **se reajustará cada doce (12) meses, conforme a la variación del IPC** acumulado en dicho periodo (transcurrido los primeros 12 meses de contrato), el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato.

10. DEL PAGO

10.1. SERVICIO MANTENCIÓN PREVENTIVA

Una vez celebrado el contrato, el municipio enviará anualmente, a través del Portal Mercado Público la Orden de Compra por el total "**anual**" del servicio de mantención preventiva a suma alzada, según el **VALOR TOTAL ANUAL CONTRATO**, proporcionalmente en función a lo reportado en el Formulario N°3 letra A. y a partir de esto, el contratista deberá aceptarla, y facturar mensualmente, por mes vencido y una vez ejecutado el servicio de acuerdo a la **calendarización de visitas a terreno mensuales** señalada en el punto 3.1 "Mantención Preventiva en Dependencias Municipales" de las Bases Técnicas.

10.2. MATERIALES PARA EL SERVICIO MANTENCIÓN PREVENTIVA

Una vez celebrado el contrato donde se establece el valor unitario que tendrá cada material, según el Formulario N° 3 letra C de la oferta, y realizada la mantención preventiva según la **calendarización de visitas a terreno mensuales**, se enviará al contratista mensualmente, una Orden de Compra por el valor de todos los materiales repuestos en cada dependencia producto de fallas irreparables, debidamente autorizados por el IMC y quien corresponda según lo previsto en las Bases Técnicas de Licitación, y el Anexo N°3 "ORDEN DE TRABAJO PARA INSTALACIÓN DE MATERIAL O EQUIPO ELÉCTRICO". A partir de esto el contratista deberá aceptar la Orden de Compra y podrá facturar por mes vencido.



10.3. SERVICIOS EVENTUALES

Una vez celebrado el contrato donde se establece el valor unitario que tendrá la hora hombre y cada material, según el Formulario N° 3 letra B y letra C de la oferta, se enviará al contratista una Orden de Compra a través del Portal por cada trabajo programado cuya solicitud y ejecución será visada por el Director de la Unidad Requirente. El contratista deberá aceptarla y facturar sólo después que el servicio haya sido ejecutado y cuente con la recepción conforme del IMC en conformidad a lo establecido en las Bases Técnicas, punto 3 "SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICAS EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES".

10.4. SERVICIOS DE EMERGENCIA

Una vez celebrado el contrato donde se establece el valor unitario que tendrá la hora hombre y cada material, según el Formulario N° 3 letra B y letra C de la oferta y realizado el servicio de emergencia según lo señalado en el punto 3.2 "Servicio de Emergencia" de las Bases Técnicas, serán visados por el solicitante y Director de la Unidad Requirente y por el IMC y sus Jefaturas según lo previsto en las Bases Técnicas de Licitación y el Anexo N°3 "ORDEN DE TRABAJO PARA INSTALACIÓN DE MATERIAL O EQUIPO ELÉCTRICO". Se enviará al contratista una Orden de Compra mensualmente por los trabajos ejecutados el mes anterior en cada dependencia producto de fallas espontáneas y de emergencia, a partir de esto el contratista deberá aceptar la orden de compra y podrá facturar el trabajo ejecutado.

10.5. DEL ESTADO DE PAGO

El pago del servicio se realizará mediante **Estados de Pago Mensuales**, cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Administración y Finanzas.

- a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado conforme a los requerimientos que se hayan solicitado por el municipio durante el mes previo y que se hayan efectivamente ejecutado por parte del contratista (debiendo el IMC haber aprobado todos los requerimientos ejecutados), y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

10.6. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

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

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- b) **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).
- c) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- d) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- e) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- f) **INFORME TÉCNICO** del trabajo realizado (Anexo 2, Anexo 3 y Anexo 4, según corresponda).
- g) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- h) Para los servicios ejecutados a precios unitarios, deberá presentar la **ORDEN DE COMPRA EN ESTADO "RECEPCIÓN CONFORME"**, donde se identifiquen claramente los servicios ejecutados durante dicho período.
- i) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

**11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El Contratista, además de lo señalado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- 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.
- El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado o supervisor del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo fundadamente. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quién deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

12. SUBCONTRATACIÓN

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

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

13. DEL PLAZO

El plazo de vigencia de la contratación será de **48 meses** a contar del 16 de diciembre de 2021.

14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, y procede en caso de que el contratista incurra en alguna de las siguientes situaciones:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas	1 UTM por infracción y por día hasta que se resuelva.
2	Incumplimiento de instrucciones directas, los procedimientos y los plazos dictados por la IMC y acordados con el contratista, en estricta relación con el contrato.	1 UTM por evento y/o día de atraso en su cumplimiento.
3	Atraso en el inicio del servicio al comienzo del contrato.	5 UTM por día de atraso, con un máximo de 5 días hábiles, cumplido dicho plazo el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
4	Incumplimiento de normas de seguridad del personal.	5 UTM por persona y por día y hasta que se regularice. En caso de que esta multa se curse dos veces dentro de un mismo mes, o acumular dicha multa cinco veces en un año, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
5	Incumplimiento en el plazo para ejecutar el servicio de mantención en las frecuencias señaladas en las Bases Técnicas y según la calendarización presentada por el contratista.	5 UTM por día de atraso, con un máximo de 5 días hábiles, cumplido dicho plazo el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
6	Atraso en la llegada a alguna dependencia municipal, por "Servicio de Emergencia" o "fallas espontáneas", según el plazo establecido en las Bases Técnicas, desde la notificación del IMC.	1 UTM por cada 30 minutos de atraso, y hasta que se presente en la dependencia municipal para prestar el servicio solicitado.
7	Por trabajos mal ejecutados, como instalación eléctrica fuera de norma o que no corresponde al trabajo solicitado, ó uso de materiales defectuosos.	3 UTM por día y por cada trabajo y/o material, hasta que se regularice
8	Acopio de materiales en desuso, o escombros en alguna dependencia municipal.	5% del valor mensual de la mantención del recinto en que se produzca el evento, por hora hasta que se limpie y despeje la zona de trabajo, si el evento se produce por servicios eventuales ó de emergencia se aplicara el 5% del valor de la orden de compra por hora hasta que se limpie y despeje la zona de trabajo.
9	No contestar llamados o mail enviados al supervisor de contrato	1 UTM por en evento.



15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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.

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

- Si la suma de las multas cursadas iguala o supera el 5% del valor total del contrato.
- Si la suma de las multas cursadas en un mismo mes iguala el 20% del valor mensual del servicio.
- En caso de incurrir dos veces dentro de un mismo mes en la multa N°4, o acumular dicha multa cinco veces en un año.
- En caso incumplir los plazos máximos establecidos en las multas N°3, N°5.

RODRIGO VARGAS QUIROZ
DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)


MJCG/MEC





FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

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.



FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

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

Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2 letra B.1. de las bases administrativas especiales. No obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

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

**FORMULARIO N°3**
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

“OFERTA ECONÓMICA”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A. SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES

N°	RECINTO	UBICACIÓN	VALOR MENSUAL NETO \$
1	Matriz	Avda. Pedro de Valdivia 963	
2	Dirección de Barrios y Patrimonio	Marchant Pereira 859	
3	Organizaciones Comunitarias	Marchant Pereira 887	
4	Dirección de Desarrollo Comunitario	Avda. Pedro de Valdivia 1077	
5	Departamento de Adulto Mayor	Avda. Pedro de Valdivia 998	
6	Dirección de Fiscalización	Avda. Pedro de Valdivia 706	
7	Departamento de Desarrollo Social	Eliodoro Yáñez 1947	
8	Espacio Mayor Eliodoro Yáñez	Eliodoro Yáñez 1939	
9	Dirección Jurídica	Eliodoro Yáñez 1919	
10	Parque Inés de Suárez	Avda. Antonio Varas N°1510	
11	Centro Cultural Montecarmelo	Bellavista 0594	
12	Diversidad e Inclusión/Oficina de Protección Animal	José Miguel Claro 543	
13	HUB Bellavista	Constitución 85	
14	Dirección de Desarrollo Local Económico 1	José Manuel Infante 1411	
15	Dirección de Desarrollo Local Económico 2	José Manuel Infante 1415	
16	Centro Deportivo el Aguilucho	Arzobispo Fuenzalida 2615	
17	DAOM / Depto. Salud Ambiental	Caupolicán 1151	
18	Depto. de Deportes / CDP	Avda. Santa Isabel 0830	
19	Espacio Mayor Santa Isabel	Avda. Santa Isabel 0830	
20	Espacio Mayor Juana de Arco	Juana de Arco 2007	
21	Espacio Mayor Diego de Almagro	Diego de Almagro 2630	
22	Centro Integral de Desarrollo Social Los Misioneros	Los Misioneros 2166	
23	Centro Integral de Desarrollo Social Alicia Cañas	Avda. Italia 1182	
24	HUB Manuel Montt	Manuel Montt 101	
25	Biblioteca Municipal	Avda. Providencia 1590	
26	Dirección de Desarrollo Local Económico 3	Avda. Providencia 1550	
27	Café Literario Parque Balmaceda	Avda. Providencia 410	
28	Café Literario Parque Bustamante	Parque Bustamante	
29	Café Literario Santa Isabel	Avda. Santa Isabel 1240	
30	Primer y Segundo Juzgado de Policía Local	La Concepción 46 Piso 2	
31	Tercer Juzgado de Policía Local	Avda. Providencia 1760 Piso 15	
32	Bodega de la Dir. de infraestructura	Alferez real 936	
33	Vivero Municipal	Manuel Montt 2007	
34	Centro Deportivo Diagonal Oriente	Diagonal Oriente 1696	
35	Oficina G4 Bienestar	Mar del Plata 1900	
36	Café al aire Libre	Parque las lilas y Parque Uruguay	
37	Base de seguridad 1414	Alferez real 966	
38	EPS Los Leones	Providencia 2230	
39	Patinódromo Parque Bustamante	Parque Bustamante a la altura Bilbao	
VALOR MENSUAL TOTAL NETO (sumatoria N°1 al N° 39)			\$
VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO (Valor Mensual Total Neto X 48 Meses) (valor a ingresar en www.marecadopublico.cl)			\$
IMPUESTO (%)			\$
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (resultado a evaluar)			\$

**B. SERVICIOS DE EMERGENCIA Y SERVICIOS EVENTUALES**

N°	CLASIFICACIÓN	(A)	(B)	(C)
		CANTIDAD ESTIMADA DE HORAS	VALOR NETO UNITARIO OFERTA/Hrs	VALOR TOTAL NETO SIMULADO (Ax B)
1	VALOR H/H SERVICIO EVENTUAL HÁBIL (lunes a sábado de 08:30 a 18:30 hrs)	2000	\$	\$
2	VALOR H/H SERVICIO EVENTUAL NO HÁBIL (lunes a sábado después de las 18:30 hrs Domingos y Festivos todo el día)	100	\$	\$
3	VALOR H/H SERVICIO EMERGENCIA (lunes a sábado después de las 18:30 hrs. Domingos y Festivos todo el día)	50	\$	\$
VALOR TOTAL NETO SERVICIOS DE EMERGENCIA Y EVENTUALES (simulado)				
IMPUESTO (%)				
(D)	VALOR TOTAL SERVICIOS DE EMERGENCIA Y EVENTUALES (simulado) (resultado a evaluar)			

Donde:

(A)	La cantidad estimada de horas de servicios eventuales o emergencia, por ser una estimación basada en los últimos 4 años no significa que dicha cantidad será solicitada durante la ejecución del contrato.
(B)	Columna en la cual el proponente deberá ofertar su valor neto por "una hora" de servicio en cada línea.
(C)	Corresponde al valor total neto derivado de la multiplicación de las horas estimadas en A por la Oferta realizada en B
(D)	Corresponde al valor neto total simulado , el cual será el utilizado para efectos de la aplicación de la pauta de evaluación.

C. VALOR UNITARIO POR MATERIALES ELÉCTRICOS

DESCRIPCIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS	UNIDAD	(A)	(B)	(C) = (Ax B)
		CANTIDAD ESTIMADA DE CONSUMO	VALOR NETO UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO SIMULADO \$
Cód.	AMPOLLETAS			
1	Ampolleta ahorro energia vela 7 W E-27	unidad	16	
2	Ampolleta led E27 220 V empavonada 810 lumenes	unidad	976	
3	Ampolleta led vela E14 empavonada 290 lumenes	unidad	20	
4	Ampolleta led G-9 4,5 w, color entre 3500 k y 5000 k	unidad	156	
5	Ampolleta led 10 W globo E27 220V empavonada, color entre 3500 K y 5000 K	unidad	80	
6	Dicroico led 4,5 W GU10 color entre 3500 K y 5000 K	unidad	812	
7	Plafon led 24 W, color entre 3500 K y 5000 K, cuadrado	unidad	20	
8	Plafon led sobrepuesto tipo pl 24 W color entre 3500 K y 5000 K redondo	unidad	192	
9	Plafon led sobrepuesto tipo pl 15 W, color entre 3500 K y 5000 K	unidad	56	
10	Panel led 40 w 60x60 sobrepuesto, color entre 3500 K y 5000 K	unidad	84	
11	Panel led 80 w 120x60 color 3500 y 5000 K	unidad	132	
12	Panel led 40 w 120x30 color entre 3000 y 5000 K	unidad	16	
13	Foco led tipo pl embutido 15 W 6", color entre 3500 K y 5000 K	unidad	112	
14	Proyector de areas led 30 W	unidad	28	
15	Proyector de áreas led 30 W con sensor de movimiento	unidad	20	
16	Proyector de areas led 100 W	unidad	52	
17	Proyector de areas led 150 W	unidad	40	
18	Proyector led 50 w, color entre 4000 K y 6000 K	unidad	100	
19	Campana industrial LED- 15.000 lumenes 300W	unidad	40	
20	Tubo led empavonado 60 cm, 2000 lumenes (+/-300 . Color entre 3500 K y 5000 K	unidad	1080	
21	Tubo led empavonado 120 cm, 2000 lumenes (+/-100 . Color entre 3500 K y 5000 K	unidad	168	



DESCRIPCIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS	UNIDAD	(A)	(B)	(C) = (AxB)
		CANTIDAD ESTIMADA DE CONSUMO	VALOR NETO UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO SIMULADO \$
22	Tubo led empavonado 150cm, color entre 3500 K y 5000 K	unidad	92	
23	Foco estanca 7W LED (para exterior)	unidad	44	
24	Foco suelo embutido 18W LED (para exterior)	unidad	44	
25	Equipo iluminación estanco 2x18W	unidad	10	
26	Equipo FI 2x36 W alta eficiencia s/p electrónico	unidad	40	
Cód.	ENCHUFES MACHO HEMBRA E INTERRUPTORES			
27	Enchufe hembra 10 A tipo bticino 5113	unidad	1056	
28	Enchufe hembra 10/16a tipo bticino 5180	unidad	176	
29	Tomas de seguridad 10 A tipo bticino 5100	unidad	244	
30	Soporte tipo magic bticino 503/R	unidad	848	
31	Enchufe macho 10 A tipo bticino 2465TG	unidad	36	
32	Enchufe macho 16 A tipo bticino 2466TG	unidad	52	
33	Interruptor 9/24 de 3 vias tipo magic bticino 5003	unidad	24	
34	Interruptor 9/12 tipo magic bticino 5001	unidad	264	
35	Tapas IDROBOX 3 modulos tipo bticino	unidad	28	
36	Caja intemperie 3 modulo, idrobox gris tipo bticino	unidad	8	
37	Caja estanca tipo Legrand 92012	unidad	60	
38	Caja metalica emt	unidad	220	
39	Caja chuqui plastica tipo Legrand	unidad	232	
40	Tapa Aluminio 1 puesto tipo bticino 503/1	unidad	104	
41	Tapa Aluminio 2 puesto tipo bticino 503/2	unidad	500	
42	Tapa Aluminio 3 puesto tipo bticino 503/3	unidad	192	
43	Tapa Aluminio s/perforacion tipo bticino 998	unidad	120	
Cód.	CANALIZACION y ACCESORIOS			
44	Moldura 20x10 tipo Legrand	ml	488	
45	Moldura 40x16 tipo Legrand	ml	24	
46	Canaleta 105x50mm blanca tipo Legrand	ml	152	
47	Angulo interior 105x50 tipo Legrand	unidad	68	
48	Angulo exterior 105x50 tipo Legrand	unidad	36	
49	Angulo plano 105x50mm blanco tipo Legrand	unidad	148	
50	Tapa flexible 105x50 tipo Legrand	ml	52	
51	Tapa final 105x50 tipo Legrand	unidad	264	
52	Junta bandeja 105x50 tipo Legrand	unidad	504	
53	Junta para tapa de bandeja 105x50 tipo legrand	unidad	788	
54	Tubo eléctrico EMT 1/2" (3 metros)	unidad	116	
55	Copla EMT 1/2	unidad	560	
56	Curva 90" EMT 1/2	unidad	80	
57	Terminal EMT 1/2	unidad	872	
58	Caja Zinc 100-65-65 UNIV.EMT	unidad	168	
59	Abrazadera caddy para tuberia EMT 1/2	unidad	56	
60	marco universal para bandeja 105x50	unidad	8	
61	canaleta Lina	ml	40	
Cód.	SISTEMA DE CONTROL Y POTENCIA			
62	Disyuntor 1x10 A C tipo legrand	unidad	48	
63	Disyuntor 1x16 A C tipo legrand	unidad	108	
64	Disyuntor 1x20 A C tipo legrand	unidad	20	
65	Disyuntor 1x25 A C tipo legrand	unidad	20	
66	Disyuntor 3x16 A C tipo legrand	unidad	20	
67	Disyuntor 3x25 A C tipo legrand	unidad	16	
68	Diferencial 2x25A 30 mA tipo legrand	unidad	44	
Cód.	CONDUCTORES ELECTRICOS			
69	Cable THHN N°12 (m)	ml	140	
70	Cable THHN N°14 (m)	ml	420	
71	Cordon artefacto 3c1.5 mm	ml	516	
72	Cordon artefacto 3x2.5 mm2	ml	1180	
73	Cable /Free H07Z1-K 1,5mm2 (EVA)	ml	4740	
74	Cable /Free H07Z1-K 2,5mm2 (EVA)	ml	5020	
75	Cable /Free H07Z1-K 4mm2 (EVA)	ml	400	
76	Cable /Free H07Z1-K 6mm2 (EVA)	ml	1280	
77	Tubería flexible metálica/PVC 20mm	ml	50	



DESCRIPCIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS	UNIDAD	(A)	(B)	(C) = (Ax B)
		CANTIDAD ESTIMADA DE CONSUMO	VALOR NETO UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO SIMULADO \$
Cód.	TABLEROS ELECTRICOS			
78	CONTACTOR 12v bobina 220V	unidad	20	
79	Barra tetrapolar 100 A 10 posiciones	unidad	16	
80	Portafusibles	unidad	24	
VALOR TOTAL NETO MATERIALES (simulado)				\$
IMPUESTO (%)				\$
(D) VALOR TOTAL MATERIALES (simulado) (resultado a evaluar)				\$

Donde:

(A)	La cantidad estimada de consumo de materiales para servicio de mantención y servicios eventuales, por ser una estimación basada en los últimos 4 años no significa que dicha cantidad será solicitada durante la ejecución del contrato.
(B)	Columna en la cual el proponente deberá ofertar su valor neto por "unidad" en cada línea
(C)	Corresponde al valor total neto derivado de la multiplicación de las cantidades estimadas en A por la Oferta realizada en B
(D)	Corresponde al valor neto total simulado , el cual será el utilizado para efectos de la aplicación de la pauta de evaluación.

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
BASES TECNICAS

1 GENERALIDADES

Las siguientes Bases tienen por objeto describir las exigencias técnicas que se deben cumplir en el contrato por el “SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.

Se entenderá como mantención eléctrica, a las acciones que realice el contratista con el objeto de mantener operativo y en óptimo estado de funcionamiento las redes eléctricas de las 39 Dependencias de la Municipalidad descritas en el Anexo N°1.

2 DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Tabla 1: Dependencias Municipales

Id	DEPENDENCIAS	UBICACIÓN
1	Matriz	Avda. Pedro de Valdivia 963
2	Dirección de Barrios y Patrimonio	Marchant Pereira 859
3	Organizaciones Comunitarias	Marchant Pereira 887
4	Dirección de Desarrollo Comunitario	Avda. Pedro de Valdivia 1077
5	Departamento de Adulto Mayor	Avda. Pedro de Valdivia 998
6	Dirección de Fiscalización	Avda. Pedro de Valdivia 706
7	Departamento de Desarrollo Social	Eliodoro Yáñez 1947
8	Espacio Mayor Eliodoro Yáñez	Eliodoro Yáñez 1939
9	Dirección Jurídica	Eliodoro Yáñez 1919
10	Parque Inés de Suárez	Avda. Antonio Varas Nº1510
11	Centro Cultural Montecarmelo	Bellavista 0594
12	Diversidad e Inclusión/Oficina de Protección Animal	José Miguel Claro 543
13	HUB Bellavista	Constitución 85
14	Dirección de Desarrollo Local Económico 1	José Manuel Infante 1411
15	Dirección de Desarrollo Local Económico 2	José Manuel Infante 1415
16	Centro Deportivo el Aguilucho	Arzobispo Fuenzalida 2615
17	DAOM / Depto. Salud Ambiental	Caupolicán 1151
18	Depto. de Deportes / CDP	Avda. Santa Isabel 0830
19	Espacio Mayor Santa Isabel	Avda. Santa Isabel 0830
20	Espacio Mayor Juana de Arco	Juana de Arco 2007
21	Espacio Mayor Diego de Almagro	Diego de Almagro 2630
22	Centro Integral de Desarrollo Social Los Misioneros	Los Misioneros 2166
23	Centro Integral de Desarrollo Social Alicia Cañas	Avda. Italia 1182
24	HUB Manuel Montt	Manuel Montt 101
25	Biblioteca Municipal	Avda. Providencia 1590
26	Dirección de Desarrollo Local Económico 3	Avda. Providencia 1550
27	Café Literario Parque Balmaceda	Avda. Providencia 410
28	Café Literario Parque Bustamante	Parque Bustamante
29	Café Literario Santa Isabel	Avda. Santa Isabel 1240
30	Primer y Segundo Juzgado de Policía Local	La Concepción 46 Piso 2
31	Tercer Juzgado de Policía Local	Avda. Providencia 1760 Piso 15
32	Bodega de la Dir. de infraestructura	Alfárez real 936
33	Vivero Municipal	Manuel Montt 2007
34	Centro Deportivo Diagonal Oriente	Diagonal Oriente 1696
35	Oficina G4 Bienestar	Mar del Plata 1900
36	Café al aire Libre	Parque las lilas, Parque Uruguay y Parque de las Esculturas
37	Base de seguridad 1414	Alfárez real 966
38	EPS Los Leones	Providencia 2230
39	Patinódromo Parque Bustamante	Parque Bustamante a la altura Bilbao

3 SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICAS EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES:

A continuación, se describen las actividades mínimas y su frecuencia para el servicio de mantención eléctrica a contratar:

3.1 MANTENCIÓN PREVENTIVA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Se refiere a la revisión, según las periodicidades señaladas en el presente punto, de las condiciones físicas y operativas en que se encuentra el equipamiento y red eléctrica dispuesto en las distintas Dependencias Municipales, a objeto de prever cualquier falla que pueda afectar su funcionamiento. Se deberá regir por una **calendarización** de visitas a terreno mensuales en jornadas de lunes a sábado desde las 08:30 hasta las 18:30 hrs., que el **Contratista deberá entregar al IMC hasta 10 días hábiles después de la firma del contrato.**

El IMC podrá solicitar la mantención y una o más visitas mensuales a una Dependencia cuando se produzca una falla espontánea, tales como luminarias quemadas, enchufe e interruptores en mal estado, circuitos desenergizados, fallas en tableros o gabinetes eléctricos y subestaciones, todo atribuible al uso. La unidad supervisora del contrato notificará al contratista a cargo de la mantención mediante correo electrónico, **quién a partir de ese momento, tendrá un tiempo no mayor a 4 horas para presentarse en la Dependencia y dar solución al problema.**

El contratista debe considerar, el costo de la mano de obra e insumos menores para la ejecución de todas las actividades descritas en los numerales del presente punto y deberá reflejarlo en el **valor ofertado del Formulario N°3, letra A "VALOR MENSUAL SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES"**

3.1.1 MANTENCIÓN DE FRECUENCIA MENSUAL

3.1.1.1 Revisión y Reemplazo de Componentes de Equipos de Iluminación:

Consiste en la revisión, ajustes y reparaciones (considerando la manipulación) en todas las Dependencias Municipales y de todos los componentes eléctricos del equipo de iluminación tales como ballast, condensadores, driver, ampolletas, bases porta tubos fluorescentes o led, portalámparas, cables, fijaciones y estado general.

Cabe señalar que alrededor del 95% de las luminarias instaladas en el municipio son LED

3.1.1.2 Revisión de Enchufes y Accesorios Eléctricos:

Consiste en la revisión, ajustes y reparaciones (considerando la manipulación) en todas las Dependencias Municipales y de interruptores, enchufes, sistema de canalización (bandejas porta conductores, tuberías u otros) y conductores o cables eléctricos y su aislación, verificando el estado de estas, realizando movimientos físicos para evaluar fijaciones y funcionamiento.

3.1.1.3 Instalación de enchufes nuevos:

Consiste en la mano de obra necesaria para la instalación de enchufes de fuerza en oficinas de las dependencias municipales que cuenten con red eléctrica operativa, canalización, circuitos con acceso directo y sobrepuestos. **Esta instalación solo podrá ser solicitada y autorizada por el IMC mediante una indicación escrita en el Libro de Servicios y ante una solicitud formal de la unidad municipal requirente.**

Las características de los enchufes nuevos (de 2 módulos) son las siguientes:

- Solo se instalarán sobre **circuitos eléctricos existentes**
- La longitud del cableado no será superior a **5 metros lineales**
- Se reutilizarán las canalizaciones **sobrepuestas existentes**.
- EL municipio solo podrá solicitar la instalación de un máx. de **5 (cinco) enchufes nuevos al mes**, cuyo costo en mano de obra debe estar considerado en este ítem de mantención preventiva.
- En caso de que no se solicitaran la totalidad de enchufes nuevos del periodo, estos se acumularán y traspasarán al periodo siguiente, o bien, si es necesario y sólo a solicitud del IMC también se podrá adelantar la instalación.

3.1.2 MANTENCIÓN DE FRECUENCIA SEMESTRAL (CADA 6 MESES)

3.1.2.1 Limpieza de los equipos y lámparas de iluminación:

Proceso de limpieza que considera el retiro de difusor y equipo de iluminación (tubo, ampolleta u otro) para aplicar con paño húmedo con producto de limpieza acompañado por un paño seco, luego limpiar lámparas o porta equipos con el mismo proceso, para finalizar, se debe montar y probar funcionamiento. Es decir, se considera el desmontaje de cubiertas para acceder a la iluminación, como las pantallas o carcasas de los equipos, no al desarme ni desmontaje total, toda vez, que la base quedará siempre fija a la superficie. Todos los productos e insumos de limpieza serán provistos por el contratista.

3.1.2.2 Revisión de Luminarias de Emergencia:

Consiste en la revisión del estado en que se encuentran los elementos que la componen, para lo cual se coordinará con los encargados de cada recinto un corte general de energía, con el fin de identificar el estado de la carga de la batería de respaldo. Se deberá entregar un listado con las características y tipo de falla de los equipos que se encuentran con problemas.

3.1.2.3 Mantención de Tableros y Gabinetes Eléctricos:

En esta revisión se deberá considerar los siguientes puntos:

- Revisión de aspecto y estado general
- Conexiones a tierra
- Revisión y prueba de correcta operación de las protecciones eléctricas (interruptores magneto térmico, diferenciales) y su reposición si corresponde.
- Revisión de fusibles y reemplazo en el caso de falla.
- Estado Tapa cubre equipos.
- Estado de manillas de cierre.
- Estado de funcionamiento instrumentos de medida (voltaje, amperes, potencia, etc.)
- Revisión de conductores eléctricos.
- Revisión o cambio de luces piloto.
- Medición de voltaje entre fases.
- Medición de voltaje entre fase-neutro.
- Medición de voltaje entre fase-tierra.
- Medición de voltaje entre neutro-tierra.
- Medición de amperes por circuito.
- Medición de temperatura en protecciones, cables, terminales y regletas.
- Apriete de terminales en barras.
- Apriete de terminales en regletas de conexión.

- Actualización de rotulados en gabinetes eléctricos según modificaciones a circuitos.
- Revisión de terminales y reemplazo en el caso que se necesario.
- Limpieza general con paño y máquina sopladora.
- Estado general del tablero o gabinete.

Además de registrar esta actividad en la **“LISTA DE CHEQUEO PARA MANTENCIÓN”** propuesta en el **Anexo N°2**, el Técnico de Mantenición utilizará una **“LISTA DE CHEQUEO PARA TABLEROS EN MANTENCIÓN”** propuesta en el **Anexo N°4**, indicando observaciones si las hubiese, acciones correctivas y su reposición o reparación si corresponde.

3.1.3 MANTENCIÓN DE FRECUENCIA ANUAL (1 vez al año)

3.1.3.1 Mantenición de 2 subestaciones eléctricas de 500 kVA en Alcaldía (Pedro de Valdivia 963) y 1 subestaciones de 200 kVA del Centro Deportivo El Aguilucho (Arzobispo Fuenzalida 2615).

Consiste en la revisión e inspección de los elementos que la componen para lo cual se deberán efectuar las siguientes labores:

- Extracción de líquido refrigerante (aceite) para determinar rigidez dieléctrica, acidez y sedimentación.
- Limpieza y revisión de niveles de aceite.
- Reposición de líquido refrigerante.
- Reapriete de pernos exteriores y bornes de conexión.
- Controla de voltaje y estado de bobinas.
- Nivel de aislación
- Revisión, limpieza, reaprietes y ajustes mecánicos a celda de media tensión.
- Informe técnico escrito, indicando los valores obtenidos para transformadores y celda de media tensión.

Para **todos** los tipos de mantenimiento definidos en el punto **3.1 anterior (3.1.1; 3.1.2 y 3.1.3)**, el Técnico de Mantenición deberá registrar la actividad, según lo siguiente:

- a. En la **“LISTA DE CHEQUEO PARA MANTENCIÓN”** propuesta en el **Anexo N°2**.
- b. En el caso de que uno de los componentes se encuentre deteriorado, se requiera material nuevo o el reemplazo de un componente, **deberá registrarlo en la “ORDEN DE TRABAJO PARA INSTALACION DE MATERIAL O EQUIPO ELECTRICO”** propuesta en el **Anexo N°3**. El reemplazo se podrá ejecutar, solo después de obtener la autorización del IMC, el Jefe de la Sección Servicios Generales y la Jefa del Departamento de Administración, mediante su firma en la Orden de Trabajo.

3.2 SERVICIO DE EMERGENCIA

Se define como todos aquellos trabajos no programables de carácter extraordinario en jornadas de lunes a sábados después de las 18:30 hrs. hasta las 08:29 hrs.; domingos y festivos todo el día, solicitado por las distintas unidades municipales, en los cuales se requiere la reparación inmediata de cualquier desperfecto eléctrico. La empresa tendrá un tiempo para presentarse en las dependencias afectadas, que no podrá ser superior a 2 horas desde la notificación, a objeto de definir la solución a implementar, para lo cual se establece un valor de mano de obra unitaria (H/H) por Servicio de Emergencia basados en la oferta en el **Formulario N°3, letra B de las Bases de Licitación**.

El Técnico de Mantenimiento deberá registrar esta actividad en la "LISTA DE CHEQUEO PARA MANTENCIÓN" propuesta en el Anexo N°2, señalando la hora de llegada a la Dependencia y la de salida una vez que el problema fue resuelto.

Para solicitar el servicio de urgencia ante fallas o mal funcionamiento de los equipos eléctricos municipales el IMC del contrato junto con notificar al Supervisor del Contratista, deberá obtener visto bueno del Jefe y Director de la Unidad Requirente mediante correo electrónico, debiendo en toda ocasión dejar constancia escrita de la fecha, hora y persona con la que se estableció la comunicación en el Libro de Servicios.

En el caso de que algún componente se encuentre en falla o deteriorado, **el Técnico de Mantenimiento debe reparar la falla y registrarlo. No obstante, de requerir el reemplazo de un componente, el Técnico de Mantenimiento deberá registrarlo en la "LISTA DE CHEQUEO PARA INSTALACION DE MATERIAL O EQUIPO ELECTRICICO" propuesta en el Anexo N°3.**

De manera informativa y referencial en el contrato anterior (2017 al 2021) fueron solicitadas 50 horas/hombre, correspondientes a este concepto.

3.3 SERVICIO EVENTUAL

Se originan de manera eventual y de previa programación entre las partes, definido a través de remodelaciones, construcciones de nuevas aéreas, tendido de circuitos nuevos e instalaciones provisorias para eventos, trámites en la SEC (Certificaciones), elaboración de proyectos eléctricos y otros relacionados, requeridos por las diversas dependencias municipales.

El valor unitario de mano de obra y materiales, serán los valores ofertados en el **Formulario N°3, letra B y letra C, respectivamente de las Bases de Licitación** y basado en éstos, el contratista elaborará un Presupuesto por cada Servicio Eventual que presentará para la aprobación del IMC. Cuando sea conveniente a los intereses del Municipio, la Dirección de Administración y Finanzas emitirá una Orden de Compra a través del Portal, debiendo ser aceptada por el contratista antes de ejecutar el trabajo.

3.3.1 Jornada Hábil

De lunes a sábado desde las 08:30 a 18:30 hrs., y en función de las necesidades de la Municipalidad.

3.3.2 Jornada No Hábil

De lunes a sábado después de las 18:30 hrs., domingos y festivos todo el día.

4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá designar un **Supervisor de Contrato y uno o más Técnicos de Mantenimiento** disponibles todos los días del año las 24 horas del día, ambos con experiencia en el área de la materia de esta licitación. El Supervisor deberá ser un profesional, Ingeniero Eléctrico clase A de Instalador Eléctrico autorizado SEC y será responsable de coordinar el servicio al interior del municipio, el segundo deberá tener un Título Técnico en Electricidad o superior.

La individualización del Supervisor del Contrato y del Técnico de Mantenimiento será entregada dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato y el Contratista deberá acreditar en el mismo acto la calidad de Ingeniero del Supervisor de Contrato con fotocopia de título profesional y fotocopia de

carnet SEC vigente y la del Técnico de Mantenimiento mediante fotocopia del Certificado o Título que le otorga la calidad de Profesional o Técnico.

El Supervisor designado por el contratista deberá vigilar y controlar el cumplimiento de todas labores ya sean preventivas o correctivas. Dentro de estas funciones deberá controlar que se cumplan las mantenimientos en los plazos establecidos, velar por la calidad de las labores ejecutadas y entrega en terreno de los trabajos programados.

Se exigirá que personal del contratista que se adjudique el contrato de mantenimiento, cuente con todas las herramientas adecuadas para un correcto desarrollo de los trabajos, definidos en las presentes Bases.

EL Supervisor o Técnico de mantenimiento, según quien asista a realizar la mantenimiento, deberá presentarse ante el IMC previo al inicio de las actividades e informar las novedades ocurridas al término de estas.

El contratista deberá proporcionar a su personal, ropa de trabajo adecuada a las funciones que se realizan, la cual deberá tener el logo del Contratista a la vista y además deberá proporcionar tarjetas de identificación a cada trabajador, en donde se indique entre otros Nombre del Operario, Nombre de la Empresa Contratista, etc.

El IMC puede solicitar el reemplazo de algún trabajador cuando este incurra en un incumplimiento al Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia, Reglamento N° 227 del 20 de diciembre del 2019 o a cualquiera de las obligaciones del presente contrato.

5 EQUIPOS Y MAQUINARIA

Los equipos y maquinaria necesarios para la normal ejecución del servicio serán responsabilidad del contratista, en la cantidad necesaria y en buenas condiciones de funcionamiento para cada lugar de trabajo.

Se deben considerar todos los equipos y maquinarias para acceder a alturas hasta los 8 mt., al interior de Centros Deportivos (gimnasio o piscina), los talleres de mantenimiento de la Dirección de Aseo, Ornato y Mantenimiento y en general la iluminación exterior perimetral de todas las Dependencias (proyectores de área led), con el objeto de reemplazar luminarias o cableado dañado y otras actividades según las presentes Bases Técnicas de Licitación y la frecuencia señalada en ella.

6 ELEMENTOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD

El contratista deberá proporcionar a su personal todos los elementos de seguridad y equipos de protección personal, que corresponda a la ejecución del servicio.

Deberá contar con la señalética y accesorios de seguridad (conos, cinta delimitadora, barreras, etc.) para demarcar áreas de riesgos, por ejemplo: Zona con riesgo eléctrico.

Para los trabajos en altura será requisito que el personal que ejerce esta labor presente certificado médico que acredite la compatibilidad de su salud con este tipo de trabajos. El Contratista deberá presentar al IMC un procedimiento para trabajos a más tardar días 2 hábiles después de la firma del contrato.

7 RETIRO DE LOS MATERIALES EN DESUSO.

En conformidad a las normas de seguridad vigentes en el municipio queda prohibido el acopio de materiales o escombros en las dependencias municipales, aun cuando estos no constituyan obstáculos. Por lo tanto, los materiales que se requieran con motivo de los trabajos de mantención, y los escombros que por ello se produzcan, deberán ser retirados en forma inmediata al término de los trabajos por el contratista y dispuestos en un botadero autorizado.

Para el caso de los tubos fluorescentes, ampolletas de ahorro de energía y otros de similares composiciones, estos se deberán entregar al IMC en la Bodega de Residuos Peligrosos dispuesta por el Municipio en el Vivero Municipal, Santa Isabel 1240, en cajas de cartón etiquetadas, indicando la cantidad, Unidad de origen y fecha de entrega.

Otros equipos en desuso resultantes de la mantención deberán ser llevados por el contratista desde el lugar de origen hasta una bodega ubicada dentro de la comuna de Providencia, según necesidad y programación con el IMC del contrato.

8 EVALUACION DE SATISFACCION DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN

Semestralmente, el IMC realizará la evaluación respecto de la calidad en la entrega del Servicio contratado en los aspectos cualitativos del servicio prestado (presentación personal de los Técnicos, trato hacia el funcionario al momento de realizar mantenimiento en oficinas, correcto uso de los EPP al momento de efectuar las visitas, entre otros). Para la verificación de lo anterior se entregará, un formulario a los encargados municipales de cada Dependencia y se calificará con escala de 1 a 5, donde 1 es muy malo y 5 muy bueno.

Una vez que se dispongan de todas las evaluaciones, el IMC las remitirá al Contratista a través de correo electrónico al Supervisor de Contrato, donde se le notificará el resultado. EL Supervisor de Contrato deberá responder en un plazo no mayor a 5 días hábiles indicando las acciones propuestas para mejorar la calificación obtenida, cuando corresponda. Las acciones, sin costo adicional para el municipio, serán de aplicación inmediata y solo una vez que el IMC las autorice e incluso podrá significar el reemplazo de un trabajador en caso de ser mal evaluado.



NRA/ADG/hcc



ANA MARIA SILVA GARAY
Directora de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECTOR

ANEXO 1
 DESCRIPCIÓN DEPENDENCIAS MUNICIPALES
 "SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

N°	DEPENDENCIA	UBICACIÓN	SUPERFICIE APROX. m2	CANTIDAD APROXIMADA				OBSERVACIONES
				PUESTOS DE TRABAJOS	TABLEROS	LUMINARIAS	USO DEL RECINTO	
1	Matriz	Avda. Pedro de Valdivia 963	5490	519	49	1655	OFICINAS	RECINTO COMPUESTO POR 21 DEPENDENCIAS.
2	Dirección de Barrios y Patrimonio	Marchant Pereira 859	300	30	1	80	OFICINAS	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
3	Organizaciones Comunitarias	Marchant Pereira 887	300	30	1	30	OFICINAS	
4	Dirección de Desarrollo Comunitario	Avda. Pedro de Valdivia 1077	240	20	2	85	OFICINAS	
5	Departamento de Adulto Mayor	Avda. Pedro de Valdivia 998	230	30	2	30	OFICINAS	
6	Dirección de Fiscalización	Avda. Pedro de Valdivia 706	1900	65	5	180	OFICINAS	
7	Departamento de Desarrollo Social	Eliodoro Yáñez 1947	370	30	1	25	OFICINAS	
8	Espacio Mayor Eliodoro Yáñez	Eliodoro Yáñez 1939	590	5	1	80	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
9	Dirección Jurídica	Eliodoro Yáñez 1919	390	25	3	45	OFICINAS	
10	Parque Inés de Suárez	Avda. Antonio Varas N°1510	500	5	2	30	OFICINAS	
11	Centro Cultural Montecarmelo	Bellavista 0594	1000	15	8	250	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN POSTES DE 5 METROS DE ALTURA
12	Diversidad e Inclusión/Oficina de Protección Animal	José Miguel Claro 543	850	50	4	80	OFICINAS	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
13	HUB Bellavista	Constitución 85	270	25	4	150	OFICINAS/ATENCIÓN A PÚBLICO	
14	Dirección de Desarrollo Local Económico 1	José Manuel Infante 1411	330	35	1	270	OFICINAS	
15	Dirección de Desarrollo Local Económico 2	José Manuel Infante 1415	7500	50	5	150	OFICINAS/ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON GIMNASIO E ILUMINACIÓN A 8 METROS DE ALTURA APROX.
16	Centro Deportivo el Águilucho	Arzobispo Fuenzalida 2615	2800	15	8	350	CENTRO DEPORTIVO	
17	DAOM / Depto. Salud Ambiental	Caupolicán 1151	4500	100	17	650	OFICINAS	CUENTA CON ILUMINACIÓN A 8 METROS DE ALTURA APROX.
18	Depto. de Deportes / CDP	Avda. Santa Isabel 0830	1160	15	5	200	CENTRO DEPORTIVO/OFICINAS	
19	Espacio Mayor Santa Isabel	Avda. Santa Isabel 0830	620	15	1	140	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA A 4 METROS DE ALTURA APROX.
20	Espacio Mayor Juana de Arco	Juana de Arco 2007	500	10	1	100	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
21	Espacio Mayor Diego de Almagro	Diego de Almagro 2630	250	10	1	100	ATENCIÓN A PÚBLICO	
22	Centro Integral de Desarrollo Social Los Misioneros	Los Misioneros 2166	300	10	1	120	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA A 4 METROS DE ALTURA APROX.
23	Centro Integral de Desarrollo Social Alicia Cañas	Avda. Italia 1182	660	20	1	140	ATENCIÓN A PÚBLICO	
24	HUB Manuel Montt	Manuel Montt 101	900	50	1	200	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
25	Biblioteca Municipal	Avda. Providencia 1590	500	20	2	150	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN ALTURA A 10 METROS APROX.
26	Dirección de Desarrollo Local Económico 3	Avda. Providencia 1550	5000	60	10	500	OFICINAS	
27	Café Literario Parque Balmaceda	Avda. Providencia 410	670	10	3	200	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA A 4 METROS DE ALTURA APROX.
28	Café Literario Parque Bustamante	Parque Bustamante	1000	10	2	340	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
29	Café Literario Santa Isabel	Avda. Santa Isabel 1240	300	10	1	100	ATENCIÓN A PÚBLICO	
30	Primer y Segundo Juzgado de Policía Local	La Concepción 46 Piso 2	600	75	3	180	OFICINA/ATENCIÓN A PÚBLICO	
31	Tercer Juzgado de Policía Local	Avda. Providencia 1760 Piso 15	550	30	2	110	OFICINA/ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN ALTURA A 4 METROS APROX.
32	Bodega de la Dir. de Infraestructura	Alferez real 936	800	2	1	15	OFICINAS	
33	Vivero Municipal	Manuel Montt 2007	2200	10	2	50	OFICINAS	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN POSTES DE 5 METROS ALTURA
34	Centro Deportivo Diagonal Oriente	Diagonal Oriente 1696	400	5	2	30	CENTRO DEPORTIVO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
35	Oficina G4 Bienestar	Mar del Plata 1900	200	5	2	50	ATENCIÓN A PÚBLICO	
36	Café al aire Libre	Parque las Iilas, Parque Uruguay y Parque de las Esculturas	50	5	3	60	ATENCIÓN A PÚBLICO	
37	Base de seguridad 1414	Alferez real 966	2500	50	5	100	OFICINAS	
38	EPS Los Leones	Providencia 2230	120	25	1	40	OFICINAS	
39	Patinódromo Parque Bustamante	Parque Bustamante a la altura Bilbao	30	2	1	10	OFICINAS	
TOTALES			46.870	1.498	165	7.075		

ANEXO 3
LISTA DE CHEQUEO PARA INSTALACION DE MATERIAL O EQUIPO ELECTRICO
"SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

DEPENDENCIA _____ **COD** _____
TECNICO EJECUTOR _____ **MES** _____

MATERIALES							EQ. OPERATIVO	
DESCRIPCIÓN	COD.	CANT.	PRECIO UNITARIO	TOTAL	FECHA	V°B° JEFE UNIDAD REQUERENTE	BUENO	MALO
						FIRMA		
						NOMBRE		
						FIRMA		
						NOMBRE		
						FIRMA		
						NOMBRE		
						FIRMA		
						NOMBRE		
TOTAL								

OBSERVACIONES:
V°B° DIRECTOR DE LA UNIDAD REQUERENTE

NOMBRE Y FIRMA: _____
 FECHA: _____

V°B° DE CONTRATO (USO EXCLUSIVO PARA IMC Y EMPRESA CONTRATISTA)

OBSERVACIONES :

TÉCNICO EJECUTOR EMPRESA CONTRATISTA
 NOMBRE Y FIRMA: _____
 FECHA: _____

SUPERVISOR EMPRESA CONTRATISTA
 NOMBRE Y FIRMA: _____
 FECHA: _____

IMC CONTRATO
 NOMBRE Y FIRMA: _____
 FECHA: _____

JEFE DE SECCIÓN
 NOMBRE Y FIRMA: _____
 FECHA: _____

JEFA DE DEPARTAMENTO
 NOMBRE Y FIRMA: _____
 FECHA: _____

CODIFICACION DE MATERIALES ELECTRICOS

COD	DESCRIPCION
01	Ampolleta ahorro energia vela 7 W E-27
02	Ampolleta led E27 220 V empavonada 810 lumenes
03	Ampolleta led vela E14 empavonada 290 lumenes
04	Ampolleta led G-9 4,5 w, color entre 3500 k y 5000 k
05	Ampolleta led 10 W globo E27 220V empavonada, color entre 3500 K y 5000 K
06	Dicroico led 4,5 W GU10 color entre 3500 K y 5000 K
07	Plafon led 24 W, color entre 3500 K y 5000 K, cuadrado
08	Plafon led sobrepuesto tipo pl 24 W color entre 3500 K y 5000 K redondo
09	Plafon led sobrepuesto tipo pl 15 W, color entre 3500 K y 5000 K
10	Panel led 40 w 60x60 sobrepuesto, color entre 3500 K y 5000 K
11	Panel led 80 w 120x60 color 3500 y 5000 K
12	Panel led 40 w 120x30 color entre 3000 y 5000 K
13	Foco led tipo pl embutido 15 W 6", color entre 3500 K y 5000 K
14	Proyector de areas led 30 W
15	Proyector de áreas led 30 W con sensor de movimiento
16	Proyector de areas led 100 W
17	Proyector de areas led 150 W
18	Proyector led 50 w, color entre 4000 K y 6000 K
19	Campana industrial LED- 15.000 lumenes 300W
20	Tubo led empavonado 60 cm, 2000 lumenes (+/-300 . Color entre 3500 K y 5000 K
21	Tubo led empavonado 120 cm, 2000 lumenes (+/-100 . Color entre 3500 K y 5000 K
22	Tubo led empavonado 150cm, color entre 3500 K y 5000 K
23	Foco estancia 7W LED (para exterior)
24	Foco suelo embutido 18W LED (para exterior)
25	Equipo iluminación estanco 2x18W
26	Equipo FI 2x36 W alta eficiencia s/p electrónico
27	Enchufe hembra 10 A tipo btticino 5113
28	Enchufe hembra 10/16a tipo btticino 5180
29	Tomas de seguridad 10 A tipo btticino 5100
30	Soporte tipo magic btticino 503/R
31	Enchufe macho 10 A tipo btticino 2465TG
32	Enchufe macho 16 A tipo btticino 2466TG
33	Interruptor 9/24 de 3 vias tipo magic btticino 5003
34	Interruptor 9/12 tipo magic btticino 5001
35	Tapas IDROBOX 3 modulos tipo btticino
36	Caja interperie 3 modulo, idrobox gris tipo btticino
37	Caja estancia tipo Legrand 92012
38	Caja metalica emt
39	Caja chuqui plastica tipo Legrand
40	Tapa Aluminio 1 puesto tipo btticino 503/1
41	Tapa Aluminio 2 puesto tipo btticino 503/2
42	Tapa Aluminio 3 puesto tipo btticino 503/3
43	Tapa Aluminio s/perforacion tipo btticino 998
44	Moldura 20x10 tipo Legrand
45	Moldura 40x16 tipo Legrand
46	Canaleta 105x50mm blanca tipo Legrand
47	Angulo interior 105x50 tipo Legrand
48	Angulo exterior 105x50 tipo Legrand
49	Angulo plano 105x50mm blanco tipo Legrand
50	Tapa flexible 105x50 tipo Legrand
51	Tapa final 105x50 tipo Legrand
52	Junta bandeja 105x50 tipo Legrand
53	Junta para tapa de bandeja 105x50 tipo legrand
54	Tubo eléctrico EMT 1/2" (3 metros)
55	Copla EMT 1/2
56	Curva 90° EMT 1/2
57	Terminal EMT 1/2
58	Caja Zinc 100-65-65 UNIV.EMT
59	Abrazadera caddy para tuberia EMT 1/2
60	marco universal para bandeja 105x50
61	canaleta Lina
62	Disyuntor 1x10 A C tipo legrand
63	Disyuntor 1x16 A C tipo legrand
64	Disyuntor 1x20 A C tipo legrand
65	Disyuntor 1x25 A C tipo legrand
66	Disyuntor 3x16 A C tipo legrand
67	Disyuntor 3x25 A C tipo legrand
68	Diferencial 2x25A 30 mA tipo legrand
69	Cable THHN N°12 (m)
70	Cable THHN N°14 (m)
71	Cordon artefacto 3c1.5 mm
72	Cordon artefacto 3x2.5 mm2
73	Cable /Free H07Z1-K 1,5mm2 (EVA)
74	Cable /Free H07Z1-K 2,5mm2 (EVA)
75	Cable /Free H07Z1-K 4mm2 (EVA)
76	Cable /Free H07Z1-K 6mm2 (EVA)
77	Tuberia flexible metalica/PVC 20mm
78	CONTACTOR 12v bobina 220V
79	Barra tetrapolar 100 A 10 posiciones
80	Portafusibles