



Providencia

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 12 MAR 2019

EX.Nº 375 / 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°5.159 de fecha 28 de Febrero de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE MANTENCION DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

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

2.- Llámase a propuesta pública para el “SERVICIO DE MANTENCION DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

3.- VISITA A TERRENO Y REUNION INFORMATIVA VOLUNTARIA: El día 18 de Marzo de 2019 a partir de las 10:00 horas, en calle MATILDE SALAMANCA N° 731.-

4.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 20 de Marzo de 2019.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 26 de Marzo de 2019.-

6.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 3 de Abril de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 3 de Abril de 2019.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 16:00 horas del día 3 de Abril de 2019.-

9.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto de \$500.000.-, con vigencia hasta el 5 de Junio de 2019.-

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

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las 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 Marzo de 2019.-

km
d



HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 375 / DE 2019.-

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

- ANTONIO RAUL DONOSO GONZALEZ
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- NADIA ELIZABETH RIVEROS ALTAMIRANO
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal



PCG/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite 787.-1



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



MEMORANDO N° 5159

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación de "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

PROVIDENCIA, 28 FEB. 2019

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET



Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 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, de "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es doña Marianela Espínola Carvacho (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es don Miguel Beas Marigual, de la Dirección de Administración y Finanzas.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 12° de las Bases Administrativas, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

Antonio Raúl Donoso González	RUT [REDACTED]	Dirección de Administración y Finanzas.
Nadia Elizabeth Riveros Altamirano	RUT [REDACTED]	Dirección de Administración y Finanzas.
Marcelo Enrique Madrid Díaz	RUT [REDACTED]	Secretaría Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Signature]
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Signature]
ADMINISTRADORA

[Signature]
V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

[Signature]
ALCALDESA

V° B° ALCALDESA

CHILE

70

[Signature]
CONTRADOR

V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE CONTROL

C.B
628
12-3-2019

[Signature]
RRC/MCG/MEC
Distribución/

- Unidad Licitaciones
- Archivo "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	12 de marzo de 2019
Visita a Terreno y Reunión Informativa Voluntaria en Matilde Salamanca N°731, a partir de las 10 horas	18 de marzo de 2019
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	20 de marzo de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	26 de marzo de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	03 de abril de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	03 de abril de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	03 de abril de 2019

Juy
9/6

**BASES ADMINISTRATIVAS**

Licitación Pública	“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
Financiamiento	Presupuesto Municipal

1. GENERALIDADES**ARTICULO N°1 DE LA LICITACION**

La Municipalidad de Providencia, en adelante **la Municipalidad**, requiere contratar el “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE”, para la mantención de las electrobombas que se encuentran en 8 dependencias municipales, por un plazo de 48 meses.

El servicio a contratar considera, una mantención fija que se realizará una vez cada dos meses a las electrobombas sumergibles de aguas servidas e impulsión de agua potable, y otra mantención fija que se realizará una vez cada cuatro meses a los estanques de acumulación de agua potable y pozos de aguas servidas, además considera la realización de servicios de emergencias, en relación al rubro, y con servicios a precios unitarios. Las dependencias municipales con el detalle de su equipamiento, y las tareas de mantención requeridas, se especifican en las bases técnicas.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de este servicio, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y 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.

ARTICULO N°2 TIPO DE CONTRATACIÓN Y PRESUPUESTO

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA Y SERVICIOS A PRECIOS UNITARIOS**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, 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.

Asimismo, se señala que el presupuesto referencial para el desarrollo de este contrato es de **\$74.000.000.- (setenta y cuatro millones de pesos)**. 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 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.

ARTÍCULO N°3 MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalle de ejecución del contrato, establecidas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones y las respuestas a las consultas, 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 contenido en el Decreto 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

ARTÍCULO N°4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

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.

Handwritten signature
2/10



ARTÍCULO N°5 DE LAS 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 cronograma 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 Administrativas y Técnicas.

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 buenas propuestas. 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 administrativas y técnicas.

Será responsabilidad y obligación del oferente revisar el portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes bases y de los antecedentes que la acompañan.

ARTÍCULO N°6 DE LA VISITA A TERRENO Y REUNIÓN INFORMATIVA

La presente licitación contempla una Visita a terreno y Charla Informativa de carácter voluntaria, a realizarse en Matilde Salamanca N°731, en fecha y hora indicada en el Cronograma de Licitación.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia, para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera. Una vez iniciada esta charla se levantará un "Acta de Asistencia" la cual deberá ser suscrita por todos los participantes y posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, los participantes interesados que no hayan asistido a esta actividad (y que por ende no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), no serán marginados del proceso licitatorio".

2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACION

ARTÍCULO N°7

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas Bases. Asimismo, la presentación de las ofertas implica para quien las 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, si hubiese antecedentes en otro idioma deberá adjuntarse su traducción.

3. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTÍCULO N°8

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl sus ofertas, en formato digital (sin perjuicio de lo señalado en A.1), clasificando los antecedentes en tres anexos denominados:

A	Antecedentes Administrativos
B	Antecedentes Técnicos
C	Oferta Económica

Se aceptará sólo una oferta por oferente en el Portal, de lo contrario se declarará inadmisibile la oferta.

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". Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia. la cual podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente:
------	---

46



- **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) a 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.

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
Por un monto igual o superior	\$ 500.000 (quinientos mil pesos).
Con la siguiente glosa según corresponda	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE".
A ser presentada en	Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para la entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.
Validez	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 05 de junio de 2019 .

La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

Devolución de las garantías	Los documentos de garantía de seriedad de la oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en Tesorería Municipal (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas hayan sido: a) Declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las ofertas, a partir del quinto día hábil siguiente a la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación a través del Portal www.mercadopublico.cl . b) Declaradas adjudicadas o no adjudicadas, a partir del quinto día hábil siguiente a la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl , del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta, inválida o revoca la licitación, según corresponda.
------------------------------------	---

✓ **SOLO EN FORMA DIGITAL:**

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", los siguientes documentos e información solicitada en los siguientes formularios:

A.2	FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE, Y RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES (si procede)", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza.
A.3	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP. Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación. En caso que la oferta sea mayor o igual a 1.000 UTM, dicho acuerdo deberá entregarse como Instrumento Público al momento de la firma del Contrato.
A4	FORMULARIO N°2 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE", debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de 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 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas). • Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras

Handwritten signature and initials



	<p>Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas. <p>*Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, esta declaración debe ser presentada por cada uno de los integrantes.</p>
--	---

Nota: No estarán obligados a presentar el documento requerido en el punto **A.4** cuando éstos se encuentren en estado hábil en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en consulta pública del Portal.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como "ANEXOS TÉCNICOS", los siguientes documentos e información solicitada en los siguientes formularios:

B.1	<p>FORMULARIO N°3 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Tipos de experiencias que se requieren</td> <td>Servicios de mantenimiento de electrobombas elevadoras de aguas servidas y/o de impulsión de agua potable</td> </tr> <tr> <td>Respecto de los plazos de la experiencia que declara</td> <td>Deberán referirse a contratos realizados en los años 2013 en adelante, ya sean ejecutados o en ejecución.</td> </tr> <tr> <td>Respecto del mandante</td> <td>Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.</td> </tr> </table> <p>Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°3, para que se pueda computar en el criterio de evaluación correspondiente, deberá ser debidamente acreditada mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <u>La presentación de certificados emitidos por el mandante, o copias de contratos acompañados de la última factura emitirá por sus servicios.</u> Ambos deben contener al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y/u objeto de la contratación. - Vigencia: 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, debidamente timbrado. b. En caso de acreditar experiencia con instituciones públicas, podrá presentarse, además, <u>órdenes de compra o decretos de adjudicación, ambos acompañados con la última factura del servicio,</u> los que deberán contener a lo menos: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y/u objeto de la contratación. - Vigencia: 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, debidamente timbrado. <p>En caso de acreditar experiencia con órdenes de compra, la Comisión Evaluadora podrá complementar la información con aquella que se encuentre disponible en el portal mercado público.</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", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N° 3 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP. • Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°3, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexo Técnico. Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto. • El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, 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 o el término anticipado de contrato si es 	Tipos de experiencias que se requieren	Servicios de mantenimiento de electrobombas elevadoras de aguas servidas y/o de impulsión de agua potable	Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos realizados en los años 2013 en adelante, ya sean ejecutados o en ejecución.	Respecto del mandante	Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.
Tipos de experiencias que se requieren	Servicios de mantenimiento de electrobombas elevadoras de aguas servidas y/o de impulsión de agua potable						
Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos realizados en los años 2013 en adelante, ya sean ejecutados o en ejecución.						
Respecto del mandante	Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.						



	<p>que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacerse efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato, por causas imputables al oferente.
--	---

C. OFERTA ECONÓMICA

El proponente para efectos de ingresar su oferta a través del Portal www.mercadopublico.cl, deberá considerar el **Valor Total Neto del Contrato**, expresado en pesos chilenos.

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **anexo económico**, el siguiente formulario, documento y/o información:

C.1	<p>FORMULARIO N°4 "CARTA OFERTA ECONÓMICA", debidamente firmado por el oferente o su representante legal. A través del cual el proponente oferta el valor total del contrato, con todas las partidas señaladas en él, en caso de omitir alguna partida, su oferta se declarará inadmisibile.</p> <p style="text-align: center;">***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
-----	---

Los oferentes, en el valor de su oferta, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. Conforme a ello, el Contratista no tendrá derecho a cobrar ningún tipo de gasto extraordinario con ocasión adecuado cumplimiento del contrato.

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.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N°9 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 13:30 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°8, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas**, en Secretaría Municipal de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará a través del Portal.

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso que, a la fecha y hora de cierre y recepción de ofertas fijado en el cronograma de la licitación, se hayan recibido 2 o menos ofertas.

ARTÍCULO N°10 DE LA COMISIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

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 Secretario 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 Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

Handwritten signature and initials



En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el artículo N°8 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 y de los requisitos de admisibilidad.

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°8, letra A.1.-, o no fuese presentada, se declarará inadmisibile 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°11

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el artículo N°8 (*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 inadmisibile 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°8 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, las que deberán efectuarse a través del Sistema de Información del Portal.

5. DE LA COMISIÓN Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N°12 DE LA COMISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por tres funcionarios municipales quienes emitirán el Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, 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, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información del Portal.

De igual forma, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que se presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes de consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 5 días y se contarán desde la notificación en el Portal. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta inadmisibile.

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:



CRITERIO	POND.	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO														
1. OFERTA ECONÓMICA	75%	<p>1.1 VALOR TOTAL DEL CONTRATO SERVICIO DE MANTENCION (90%): la evaluación se hará de acuerdo a lo reportado en el "Valor Total Item I", del formulario N°4 "Carta de Oferta Económica", corresponde al valor total del servicio de mantención impuestos incluidos (valor total por la cantidad de servicios en 48 meses de: mantención bimensual y mantención cada 4 meses)</p> $\frac{\text{Menor Valor Total del Contrato}}{\text{Valor Total del Contrato (Oferte X)}} * 100 * 0,90$														
		<p>1.2 VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS EVENTUALES (10%): la evaluación se hará de acuerdo a lo reportado en el "Valor Total Item II", del formulario N°4 "Carta de Oferta Económica", corresponde al valor total obtenido de la suma de precios postulados para cada uno de los servicios eventuales.</p> $\frac{\text{Menor Valor Servicios Eventuales}}{\text{Valor Total Servicios Eventuales (Oferte X)}} * 100 * 0,10$														
		<p>La sumatoria de ambos puntajes se multiplicará por 75%, para así obtener el puntaje total de este criterio.</p>														
2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%	<p>Que contempla la cantidad de Contratos acreditados conforme a lo estipulado en el artículo 8 letra B.1 de las presentes bases.</p> <p>Se aplicará la siguiente tabla evaluativa:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita correctamente 5 o más contratos</td> <td>100 * 0,10</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 4 contratos</td> <td>75 * 0,10</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 3 contratos</td> <td>50 * 0,10</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 2 contratos</td> <td>25 * 0,10</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 1 contrato</td> <td>10 * 0,10</td> </tr> <tr> <td>No acredita correctamente experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Acredita correctamente 5 o más contratos	100 * 0,10	Acredita correctamente 4 contratos	75 * 0,10	Acredita correctamente 3 contratos	50 * 0,10	Acredita correctamente 2 contratos	25 * 0,10	Acredita correctamente 1 contrato	10 * 0,10	No acredita correctamente experiencia	0
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE															
Acredita correctamente 5 o más contratos	100 * 0,10															
Acredita correctamente 4 contratos	75 * 0,10															
Acredita correctamente 3 contratos	50 * 0,10															
Acredita correctamente 2 contratos	25 * 0,10															
Acredita correctamente 1 contrato	10 * 0,10															
No acredita correctamente experiencia	0															
3. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR	10%	<p>La información para realizar la evaluación de este criterio será extraída por la Comisión Evaluadora del Portal Mercado Público, en el anexo del portal establecido para ello. Se evaluará conforme a la siguiente tabla evaluativa:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Condición del proveedor</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No registra sanciones</td> <td>100 * 0,10</td> </tr> <tr> <td>Registra 1 sanción</td> <td>75 * 0,10</td> </tr> <tr> <td>Registra 2 sanciones</td> <td>50 * 0,10</td> </tr> <tr> <td>Registra 3 sanciones</td> <td>25 * 0,10</td> </tr> <tr> <td>Registra 4 o más sanciones</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Condición del proveedor	Puntaje	No registra sanciones	100 * 0,10	Registra 1 sanción	75 * 0,10	Registra 2 sanciones	50 * 0,10	Registra 3 sanciones	25 * 0,10	Registra 4 o más sanciones	0		
Condición del proveedor	Puntaje															
No registra sanciones	100 * 0,10															
Registra 1 sanción	75 * 0,10															
Registra 2 sanciones	50 * 0,10															
Registra 3 sanciones	25 * 0,10															
Registra 4 o más sanciones	0															
4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	5%	<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"> <thead> <tr> <th>Detalle</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Detalle	Puntaje	Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl .	100	Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0								
Detalle	Puntaje															
Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl .	100															
Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0															

ARTÍCULO N°13 DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

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

Handwritten signature and number 96



6. DE LA ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO N°14 DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad realizará la adjudicación del servicio, a la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad, siendo éste el que, de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a la Metodología y Pauta de Evaluación indicada en el artículo N°12 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°8 letra A.1.-

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	A la Oferta que obtenga mayor puntaje en el criterio oferta económica
2	A la Oferta que obtenga mayor puntaje en el criterio oferta económica, Subcriterio "Valor Total Servicio de Mantenición"
3	A la Oferta que obtenga mayor puntaje en el criterio oferta económica, Subcriterio "Valor total de Servicios Eventuales"
4	A la oferta que tenga mayor puntaje en el criterio "Experiencia del Oferente"
5	A la oferta que obtenga mayor puntaje en el criterio "Comportamiento Contractual Anterior"
6	A la oferta que obtenga mayor puntaje en el "Cumplimiento Requisitos Formales"
7	A la Oferta que fue ingresada primero en la Plataforma de Compras Públicas.

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°15

La Municipalidad podrá declarar **desierta** la licitación, a través del portal de compras públicas, en los casos previstos en el Artículo N°9 de la Ley 19.886.

Podrá además declarar **inadmisible** las ofertas cuando no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases. Además, rechazará las ofertas si estas no convienen al interés municipal, ó 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**, en cualquiera de sus estados o etapas, previo a la adjudicación, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

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. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal el 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°16 DE LA READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos:

Si el proveedor adjudicado:

- Se desista de la celebración del contrato.
- 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.
- No presente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- No entregue todos los documentos requeridos en las Bases para firmar el contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.



- No presente los documentos que solicite la Dirección Jurídica para la confección y firma del contrato.

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

7. DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°17 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá los valores indicados en la "Carta Oferta Económica" Formulario N°4, en pesos chilenos e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

ARTÍCULO N°18 DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA 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 notificación del Decreto de Adjudicación, publicado en el Portal. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

ARTÍCULO N°19 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- 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.
- Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.
- En caso de que la contratación supere las 1.000 UTM, el contrato deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

ARTÍCULO N°20 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

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

- 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.**
- 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.
- Entregar la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°21 de las presentes bases administrativas.
- Presentar el documento solicitado en el Artículo N°8, punto A.4, en caso que no estén disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- En caso de Unión Temporal de Proveedores, entregar instrumento público que la materializa.

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.

Handwritten signature
46.

**8. DE LA GARANTÍA DEL CONTRATO****ARTÍCULO N°21 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL 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 de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y sus obligaciones considerando las normas comunes detalladas en el artículo N°8, letra A de las presentes bases. Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Por un monto en U.F igual a	5% del valor total del contrato
Con la siguiente glosa según corresponda	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato "MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE" .
A ser presentada en	En la Dirección Jurídica, ubicada en calle Eliodoro Yáñez N°1919 (Pedro de Valdivia N°963).
Validez	Su vigencia será el plazo del contrato, aumentado en 90 días corridos.

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 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.

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 garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

ARTÍCULO N°22 DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del contrato estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, en adelante la IMC. El o los profesionales que se designen a cargo del servicio serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

El IMC llevará un Libro de Servicio, en él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- Fecha de inicio del Servicio.
- Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- Encargo de servicios eventuales.
- Otras observaciones que se establezcan en las bases como ordenes, plazos, etc.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá registrar a cabalidad el desarrollo de ésta. Es decir, la exigencia debe ser respondida por el contratista aclarando o justificando los hechos y si procede ejecutando otras acciones correctivas.

Se considerará una notificación al Contratista cualquier anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, y los correos electrónicos, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la IMC, revisar y firmar diariamente el Libro, y revisar el correo electrónico, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

El Libro de Servicios podrá ser digital, de acuerdo a la definición que haga la IMC, previa aprobación de las Unidades involucradas en el control del contrato. Situación que podrá cambiar en cualquier momento del contrato y el contratista deberá adoptar dicho mecanismo.

Se considerará válida también la comunicación entre el Municipio y el contratista a través de correo electrónico y grupo WhatsApp (entre la Municipalidad y quienes el contratista determine), así como también vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o



imprevistos (estas últimas instrucciones serán administrativamente regularizadas posterior y fundadamente por la IMC); por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC tendrá además las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N°806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "Instructivo para el Control de Contratos de Obras, de Concesión, de Servicios, de Proyectos o Consultorías".

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°23

23.1 AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya los servicios originalmente contratados hasta en un 30% del valor total del contrato presentado en la carta oferta

En caso de proceder aumentos o disminuciones, el Contratista se obliga a respetar los valores pactados en el Ítem I "Servicio de Mantenimiento" de la "Carta Oferta" indicada en el Formulario N°4.

Todos los aumentos que se encomienden, se deberán garantizar mediante cualquier instrumento de garantía pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en iguales condiciones de monto y plazo que la garantía del contrato original. En caso de disminución del contrato, el contratista podrá reemplazar su garantía por una acorde al monto actualizado.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución del servicio) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Servicios y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

23.2 SERVICIOS EVENTUALES

La Municipalidad podrá requerir la ejecución de servicios eventuales, debiendo el oferente respetar los valores pactados en el Ítem II "Servicios Eventuales" de la "Carta Oferta" indicada en el Formulario N° 4.

Los servicios eventuales comenzarán a regir a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Servicios y sólo después de ello se podrá iniciar la ejecución de ellos.

10. DEL REAJUSTE

ARTÍCULO N°24

El valor del servicio de mantenimiento contratado **se reajustará cada doce (12) meses, conforme a la variación del IPC** acumulado en dicho periodo, el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato:

SISTEMA DE REAJUSTE	FRECUENCIA	FECHA DE APLICACIÓN
POR VARIACIÓN DEL IPC	Anual	Una vez transcurridos los primeros 12 meses de vigencia del contrato.

11. DE LOS PAGOS

ARTÍCULO N°25

25.1 SERVICIO DE MANTENCIÓN

Se realizarán pagos bimensuales por la ejecución de los servicios de mantenimiento, el valor a pagar será el indicado en el Ítem I de la "Carta Oferta" según el servicio realizado, su facturación será por mes vencido.

Aug
2/6



A más tardar los días 30 de cada mes (o el día hábil siguiente) la IMC entregará al Contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el pago de la factura correspondiente.

La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, los estados de pago mensuales deberán ser presentados dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que los servicios fueron prestados.

25.2 ITEM N°2: SERVICIOS EVENTUALES

El pago de servicios eventuales se realizará, una vez recepcionado conforme el servicio por IMC.

La Unidad Técnica a cargo del contrato gestionará que se emita una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl por el servicio eventual solicitado. El contratista deberá aceptar la Orden de Compra dentro de las siguientes 24 horas siguientes a su envío, una vez aceptada podrá solicitar el pago.

ARTÍCULO N°26 DOCUMENTACIÓN PARA PROCEDER AL PAGO DE LOS SERVICIOS

Para proceder al pago, debe adjuntar a la solicitud:

- **FACTURA**, 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).
- **DOCUMENTO QUE EXPRESE LA CONFORMIDAD** de servicios prestados y el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por el Director de la Unidad Técnica.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios, durante el período que comprende el Estado de Pago.
- **CERTIFICADO DE DISPOSICIÓN FINAL**, para mantención cada 4 meses por la limpieza de pozos de aguas servidas.
- **ORDEN DE COMPRA ACEPTADA**, para el pago de servicios eventuales.

ARTÍCULO N°27 RESPECTO DE LA FACTURACIÓN

La IMC revisará la factura y el estado de pago, procediendo a su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de los antecedentes.

Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura y todos los documentos definidos en las presentes Bases como requisitos para proceder al pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicio o no se haya dado cumplimiento al Servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

El IMC podrá solicitar la documentación y/o información adicional que estime pertinente para proceder a gestionar los pagos.

El plazo para rechazar la factura será el señalado en la Ley 19.983, de 2004 y sus modificaciones posteriores. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO N°28

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.



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°29

En especial, será deber y responsabilidad del Contratista:

- a) 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 y respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto del propio Contratista y todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- b) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- c) El personal que le corresponda ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada la IMC.
- d) 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 Servicios).
- e) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el Servicio y definidos en las bases técnicas.
- f) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados que puedan afectar potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- g) 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.
- h) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado.
- i) Dar estricto cumplimiento a los plazos de inicio de los servicios y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en éstas.
- j) Dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con el servicio objeto de esta licitación.

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°36 de estas bases.

ARTÍCULO N°30

El Contratista deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del servicio, responsable de la ejecución de éste con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC y velar por el correcto desarrollo del servicio. Dicho supervisor deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico.

ARTÍCULO N°31

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases técnicas, respuestas y aclaraciones, 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 costa las correspondientes certificaciones de organismos reconocidos y aprobados por la Municipalidad.

13. DE LA SUBCONTRATACIÓN

ARTÍCULO N°32

El contratista podrá concertar con terceros la prestación parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento 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.

Any
9/6

**ARTÍCULO N°33**

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.

14. DE LOS PLAZOS**ARTÍCULO N°34 DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de 48 meses, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicio, la que será suscrita por el Contratista, la IMC y la Dirección de Administración y Finanzas, y quedará constancia en el Libro de Control de Servicio.

15. DE LAS MULTAS**ARTÍCULO N°35**

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 las bases administrativas, bases técnicas o 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 Servicios, 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 al Director de Administración y Finanzas, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Servicios.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando de la Dirección de Administración y Finanzas y se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Administración y Finanzas, 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 Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión quedará ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios u otro medio idóneo.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Pago Mensual correspondiente al periodo en que quedó ejecutoriada la multa.

ARTÍCULO N°36 TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

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

N°	MULTA	MONTO
1	Atraso en el inicio del servicio de mantención, según plazo indicado en el Acta de Inicio de Servicios.	2 UTM por día de atraso.
2	Atraso en la visita solicitada por el IMC como servicio de emergencia.	0,5 UTM por cada hora de atraso en cada solicitud de emergencia.
3	Incumplimiento en las tareas de Mantención solicitadas en las bases técnicas, y calendarizadas en "Programa de Mantención Anual".	1 UTM por día de atraso (según programación) / 1 UTM por tarea no ejecutada.
4	No entrega oportuna del Informe de Mantención de las Electrobombas, solicitado en el punto 2.9 de las bases técnicas	2 UTM por cada evento/ 2 UTM por cada día de atraso según plazo que entregue el IMC para la entrega.
5	Atraso en la entrega del Informe Técnico de electrobomba municipal con desperfecto que sea llevada a taller para su diagnóstico.	1 UTM por día de atraso.



6	En caso que se realice pruebas de PH y bacteriológicas, se compruebe que el agua no sea potable para el consumo humano.	5 UTM por cada evento
7	Retiro de alguna electrobomba municipal sin autorización del IMC	5 UTM por cada evento
8	No instalación de electrobomba sustituta en caso de que alguna electrobomba municipal presente falla y debe ser llevada a taller.	5 UTM por cada evento, y por cada día que no sea instalada la electrobomba sustituta,
9	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicios.	1 UTM por instrucción y por día de atraso/ 2 UTM diaria por instrucción que deba ser resueltas antes de 48 horas.
10	Incumplimiento en las indicaciones generales establecidas en las Bases Técnicas y Administrativas	1 UTM por incumplimiento.

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 a la IMC, la que podrá consultar Director de Administración y Finanzas o bien solicitar 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. En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un término equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución del Director de Administración y Finanzas, previa comunicación a través del Libro de Servicios.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO N°37 DE LA RECEPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC y el Contratista procederán a levantar un Acta de Recepción, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados dentro del plazo otorgado por IMC.

En caso que el contratista no subsane las observaciones dentro del plazo señalado por la IMC, se entenderá que no se ha cumplido el contrato y se aplicarán las multas indicadas en estas bases.

ARTICULO N°38 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A más tardar dentro de los 15 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, y será suscrita por la Municipalidad. La IMC deberá solicitar la dictación de un decreto alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato, en el se dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. Dicho decreto será notificado la Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 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.

17. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°39

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".
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente consignadas en el Artículo N°28 y siguientes sobre obligaciones y responsabilidades, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Administración y Finanzas, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

huy
9/6



- f) 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.
- g) Cuando el monto acumulado de las multas cursadas y ejecutoriadas iguale o supere el 20% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la Dirección de Administración y Finanzas, 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, y además se reserva el derecho de vetar su participación en futuras licitaciones municipales.

18. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO N°40

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°41

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/MEC


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



**FORMULARIO N°1**
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

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

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)	:	
CÉDULA DE IDENTIDAD	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
OBJETO	:	
CAPITAL	:	
SOCIOS (*)	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES (**)	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

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	

Handwritten signature and initials



FORMULARIO N°2 (ANEXO ADMINISTRATIVO)

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

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8° y N°10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

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	

mej

96

FORMULARIO N°3 (ANEXO TECNICO)

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

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara tener la siguiente experiencia desde el año 2013 en adelante **Servicios de mantenimiento de electrobombas elevadoras de aguas servidas y/o de impulsión de agua potable.**
Todo esto de acuerdo al artículo 8, letra B.1 de las bases administrativas.

Mandante	Nombre del Contrato	Fecha Inicio del Contrato	Duración del Contrato en meses	Documento Acreditador	Contacto Nombre/fono/ email

FORMULARIO N°3 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", las experiencias declaradas, para que se pueda computar en el criterio de evaluación correspondiente, deberá ser debidamente acreditada mediante:

- a. **La presentación de certificados emitidos por el mandante, o copias de contratos acompañados de la última factura emitirá por sus servicios.** Ambos deben contener al menos lo siguiente:
 - Nombre y/u objeto de la contratación.
 - Vigencia: 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, debidamente timbrado.
- b. En caso de acreditar experiencia con instituciones públicas, podrá presentarse, además, **órdenes de compra o decretos de adjudicación, ambos acompañados con la última factura del servicio**, los que deberán contener a lo menos:
 - Nombre y/u objeto de la contratación.
 - Vigencia: 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, debidamente timbrado.

En caso de acreditar experiencia con órdenes de compra, la Comisión Evaluadora podrá complementar la información con aquella que se encuentre disponible en el portal mercado público.

- 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", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N° 3 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°3, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexo Técnico. **Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto.**
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, 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 o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.
- No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato, por causas imputables al oferente.

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	

Luj
96

**FORMULARIO N°4**
(ANEXO ECONÓMICO)

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

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

1.- ITEM N°1: SERVICIO DE MANTENCIÓN

DEPENDENCIA	SERVICIO DE MANTENCIÓN	CANTIDAD ELECTROBOMBA/ POZO	COSTO NETO UNITARIO MANTENCIÓN ELECTROBOMBA/ POZO	CANTIDAD SERVICIOS EN 48 MESES	COSTO NETO TOTAL SERVICIOS \$
		(A)	(B)	(C)	(A x B x C)
1. Matriz (Pedro de Valdivia 963)	mantención Electrobombas aguas servidas	2	\$	24	\$
	mantención Electrobombas agua potable	4	\$	24	\$
	limpieza estanque agua potable	2	\$	12	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$
2. Centro Deportivo El Aguilucho (Arzobispo Fuenzalida 2615)	mantención Electrobombas aguas servidas	2	\$	24	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$
3. Centro Deportivo Providencia (Santa Isabel 0850)	mantención Electrobombas aguas servidas	2	\$	24	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$
4. Primer Juzgado de Policía Local (Pedro de Valdivia 710)	mantención Electrobombas aguas servidas	1	\$	24	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$
5. DAOM (Caupolicán 1151)	mantención Electrobombas agua potable	4	\$	24	\$
	limpieza de estanque agua potable	2	\$	12	\$
6. Café Literario Parque Balmaceda (Av Providencia 410)	mantención Electrobombas aguas servidas	2	\$	24	\$
	limpieza de pozo aguas servidas	1	\$	12	\$

buy
96



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

Nota: Para los 48 meses del contrato, la cantidad de servicios corresponde a: **24 servicios por mantención bimensual y; 12 servicios por mantención cada 4 meses.**

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

N°	SERVICIO	COSTO NETO POR SERVICIO	SERVICIOS PROYECTADOS (PARA 48 MESES)	COSTO TOTAL NETO
1	Limpieza de pozo de aguas servidas mediante camión extractor	\$	20	\$
2	Cambio de flotador de nivel	\$	20	\$
3	Recuperación de aislación de motor	\$	32	\$
4	Suministro e instalación de sello mecánico (acorde al original del equipo)	\$	32	\$
5	Suministro e instalación de rodamientos (similares características técnicas o superiores a las originales del equipo)	\$	32	\$
6	Rehacer bobinado	\$	32	\$
7	Cambio de cable de alimentación eléctrica (mínimo 10 mts)	\$	32	\$
8	Pintura de equipo esmalte sintético	\$	32	\$
VALOR TOTAL NETO ITEM II				\$
IMPUESTO (____%)				\$
VALOR TOTAL DEL ITEM N° II				\$

Notas:

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

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



BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUAS SERVIDAS E IMPULSION DE AGUA POTABLE EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

1. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

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

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

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

2.1 Revisión de Motores

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

2.2 Revisión de circuitos eléctricos

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

2.3 Revisión y control de presión de estanques hidroneumáticos

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

2.4 Revisión y mantención de llaves y válvulas

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

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



2.5 Revisión y ajuste de controles de comando eléctricos

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

2.6 Revisión y ajuste de contactores, presostatos y temporizadores

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

2.7 Revisión, pintura y limpieza de equipos

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

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

Revisión, control y ajuste de válvulas de flotación

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

2.8 Revisión y eliminación de filtraciones

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

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

2.9 Elaboración y entrega de informe respecto de las mantenciones.

Se debe entregar informe de mantención que contenga los resultados tomados de las mantenciones de las electrobombas, es decir, mediciones de consumo eléctrico, observaciones de las condiciones de los fittings de descarga, electrobombas, tableros eléctricos y observaciones de mejoras de las instalaciones y equipos existentes.

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

3.1 Revisión y limpieza de pozos de aguas servidas.

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

Se deberá considerar la limpieza de todos los muros, cañerías, electrobombas, manifolds y canastillo de



retención de sólidos mediante hidrolavado (agua a presión), con la finalidad de desprender todos los sólidos y residuos adheridos a éstos que puedan dañar el sistema y a su vez aumentar la vida útil de sus elementos.

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

Consiste en revisar los estanques acumuladores de agua potable verificando la cantidad de sedimentos que puedan dañar los equipos y poner en riesgo la continuidad en el uso de los servicios de alimentación de agua potable. El contratista será responsable del vaciado de los estanques de acumulación, que deberá ser de a 1 estanque a la vez, con la finalidad de no dejar desabastecido de agua potable el edificio, el cual deberá ser limpiado mediante hidrolavado con solución jabonosa y cepillado (escobillado) de muros interiores, además se debe tener el cuidado de retirar en su totalidad todos los productos aplicados, para abastecer el edificio de agua potable sin poner en peligro la salud de quienes la consumen. Luego de vaciados y limpiados los estanques, se debe considerar su posterior llenado y dejar sistema de abastecimiento funcionando de manera normal.

Cabe señalar que luego de llenados los estanques la Municipalidad podrá realizar pruebas de PH y bacteriológicas mediante laboratorios autorizados (a costo de la Municipalidad), tomando una muestra de agua desde el estanque lleno, con tal de comprobar que el agua sea potable para el consumo humano, la cual deberá cumplir con la NCh 409/1.

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

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

4.1 Visita a terreno

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

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

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





soyprovidencia

4.2 Instalación de electrobomba sustituta

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

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

4.3 Limpieza Manual de canastillo de retención de sólidos

Toda vez que se detecte que un canastillo de retención de sólidos de cualquier recinto municipal en mantención se encuentre saturado, el IMC solicitará a través del Libro de Servicio al contratista que se realice una limpieza manual de éste, la que consistirá en retirar todos los sólidos situados en él, lo anterior será **sin costo para el municipio**, y se deberá ejecutar en un plazo no superior a 3 días corridos desde el aviso al proveedor.

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

Nota: Cabe señalar que la limpieza manual del canastillo sólo se realizaba 1 vez cada 2 meses y en un solo recinto, que es el Centro Deportivo el Aguilucho, no obstante, el IMC podrá solicitar la limpieza manual del canastillo toda vez que los canastillos de retención de sólidos de los recintos de los recintos en mantención se encuentren llenos.

5. SERVICIOS EVENTUALES (PARTIDAS UNITARIAS)

5.1 Limpieza de pozo de aguas servidas mediante camión extractor

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

5.2 Cambio de Flotador de nivel

Toda vez que se informe una falla en el sistema de evacuación de aguas servidas e impulsión de agua potable, debido a una falla en el flotador de nivel ya sea por desgaste natural o fatiga de material, se solicitará por el IMC a través del Libro de Servicio al contratista el reemplazo de éste, por un flotador de nivel nuevo de idénticas o superiores características técnicas, el que deberá considerar su instalación y así dejar funcionando de manera normal los sistemas. Su instalación deberá ser en un plazo máximo de 2 días corridos una vez enviada la Orden de Compra al proveedor a través del Portal Mercado Público. No obstante, el proveedor del servicio deberá asegurar el correcto funcionamiento del pozo mientras demore la gestión del reemplazo ya sea instalando un flotador provisorio u otro método que sea autorizado por el IMC, sin costo adicional para el Municipio.



5.3 Servicio de reparación de electrobombas sumergibles de aguas servidas e impulsión de agua potable

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

Cabe señalar que se deberá encasillar en los siguientes ítem la reparación:

- 5.3.1 Recuperación de aislación de motor.
- 5.3.2 Suministro e instalación de sello mecánico (acorde al original del equipo).
- 5.3.3 Suministro e instalación de rodamientos de similares características técnicas o superiores a los originales del equipo.
- 5.3.4 Rehacer bobinado.
- 5.3.5 Cambio de cable de alimentación eléctrica (mínimo 10 metros).
- 5.3.6 Pintura de equipo (Esmalte Sintético).

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

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

6 PROGRAMA DE MANTENCION ANUAL

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

Handwritten signature or mark



7 DESCRIPCION DEL EQUIPAMIENTO

Recinto	Cantidad
1. Matriz (Pedro de Valdivia N° 963)	
Electrobombas de impulsión de agua potable	4
Electrobombas sumergible aguas servidas	2
Tablero eléctrico	2
Estanque acumulador agua potable 18 m3	2
Estanque Hidroneumático	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
2. Centro Deportivo el Aguilucho – CDA (Arzobispo Fuenzalida N° 2615, Providencia)	
Electrobombas sumergible de aguas servidas	2
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
Tablero eléctrico	1
3. Centro Deportivo Providencia – CDP (Santa Isabel N° 0830, Providencia)	
Electrobombas sumergibles de aguas servidas	2
Tablero eléctrico	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
4. Primer Juzgado de Policía Local – PJPL (Pedro de Valdivia N° 706, Providencia)	
Electrobomba sumergible de aguas servidas	1
Tablero eléctrico	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
5. Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición – DAOM (Caupolicán N° 1151, Providencia)	
Electrobombas de impulsión de agua potable	4
Tablero eléctrico	1
Estanque acumulador agua potable 18 m3	2
6. Café Literario Parque Balmaceda – CLPB (Av. Providencia N° 410, Providencia)	
Electrobombas sumergibles de aguas servidas	2
Tablero eléctrico	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
7. HUB Manuel Montt (Manuel Montt N° 101, Providencia)	
Electrobombas sumergibles de aguas servidas	2
Tablero eléctrico	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1
8. Patinódromo Parque Bustamante (Parque Bustamante)	
Electrobombas sumergibles de aguas servidas	1
Tablero eléctrico	1
Pozo acumulador de aguas servidas 12 m3	1

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


 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)
 DIRECCION DE ADMINISTRACION


 NRA/ADG/MBM

📍 Pedro de Valdivia 963
 ☎ +56 2 2654 3200

**ANEXO A**
CHECKLIST DE ANTECEDENTES A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

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

A modo recordatorio, continuación se entrega el listado de los antecedentes que los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl para participar en la licitación:

ITEM	DOCUMENTO Y/O FORMULARIO	QUIENES DEBEN PRESENTARLO
------	--------------------------	---------------------------

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A.1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (Digital) ***En el caso de ser FÍSICA, ésta deberá ser entregada en la Secretaría Municipal***	Todos
A.2	FORMULARIO N°1 “INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE Y RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LOS OFERENTES (si procede)”	Todos
A.3	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.	Sólo si es Unión Temporal de Proveedores
A.4	FORMULARIO N°2 “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”	Todos

B. ANTECEDENTES TECNICOS

B.1	FORMULARIO N°3 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”	Todos
-----	---	-------

C. ANTECEDENTES ECONOMICOS

C.1	FORMULARIO N°4 “CARTA OFERTA ECONÓMICA”	Todos
-----	---	-------

**"Anexo: Detalle Marca y Modelo de Electrobombas"****Tabla1: Electrobombas de aguas servidas**

N°	Marca electrobomba	Modelo	Potencia	Sistema de succión (trituración o paso libre)	UBICACIÓN
1	Pedrollo	PVXC	3 HP	Paso Libre	Matriz (Pedro de Valdivia N° 963)
2	Pedrollo	PVXC	3 HP	Paso Libre	
3	ESPA	Drainex 202 M	1.5 HP	Paso Libre	Centro Deportivo Providencia – CDP (Santa Isabel N° 0830, Providencia)
4	ESPA	Drainex 202 M	1.5 HP	Paso Libre	
5	ESPA	Drainex 202 M	1.5 HP	Paso Libre	Centro Deportivo el Aguilucho – CDA (Arzobispo Fuenzalida N° 2615, Providencia)
6	PENTAX	DTR 150	1,5 HP	Trituración	
7	ESPA	Drainex 202M	1,5 HP	Paso Libre	Café Literario Parque Balmaceda – CLPB (Av. Providencia N° 410, Providencia)
8	PENTAX	DTR 150	1,5 HP	Trituración	
9	PENTAX	DTR 150	1,5 HP	Trituración	HUB Manuel Montt (Manuel Montt N° 101, Providencia)
10	PENTAX	DTR 150	1,5 HP	Trituración	
11	ESPA	Drainex 202 M	1 HP	Paso Libre	Patinódromo Parque Bustamante
12	PENTAX	DTR 150	1,5 HP	Trituración	Primer Juzgado de Policía Local – PJPL (Pedro de Valdivia N° 706, Providencia)

Tabla 2: Electrobombas de agua potable

N°	Marca electrobomba	Modelo	Potencia	UBICACIÓN
1	Pedrollo	2 CP 25/16B	2 HP	Matriz (Pedro de Valdivia N° 963)
2	Pedrollo	2 CP 25/16B	2 HP	
3	Pedrollo	2 CP 25/16B	2 HP	
4	Pedrollo	2 CP 25/16B	2 HP	
5	Pedrollo	CP 190	2 HP	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento – DAOM (Caupolicán N° 1151, Providencia)
6	Pedrollo	CP 190	2 HP	
7	Pedrollo	CP 190	2 HP	
8	Pedrollo	CP 190	2 HP	