



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 18 JUL 2024

EX. N° 1024 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

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

2.- Que mediante Memorandum N°12.576 de fecha 10 de julio de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el servicio de "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO".

3.- Que la adquisición a contratar no se encuentra disponibles en el catálogo de convenio marco. -

#### DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta para el servicio de "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para el servicio de "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO".

3.- VISITA A TERRENO VOLUNTARIA: Se realizará el día 22 de julio de 2024 a las 12:00 hrs., en la Fuente Bicentenario ubicada en la Plaza a la Aviación entre las calles Av. Providencia, Andrés Bello, Eliodoro Yáñez y Huelén, comuna de Providencia.

4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 12:00 horas del día 25 de julio de 2024.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 31 de julio de 2024.-

6.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día FECHA DE CIERRE DE LAS OFERTAS, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.

7.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 13:30 horas del día 08 de agosto de 2024.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 08 de agosto de 2024.-

9.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$300.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de octubre de 2024.-

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

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 18 de julio de 2024.-



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1024 / DE 2024.-


12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el servicio de "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- FRANCISCO SEPÚLVEDA VALENCIA  
[REDACTED]  
ESCALAFÓN DIRECTIVOS, GRADO 8, FUNCIÓN JEFE DE SECCION  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN.
- MARTIN FERRADA LORA  
[REDACTED]  
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 10, FUNCIÓN PROFESIONAL  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN.
- VICTOR FARÍAS ANINAT  
[REDACTED]  
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 7, FUNCIÓN PROFESIONAL  
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA.

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa



  
EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO  
Secretario Abogado Municipal (S)

  
CVR/PCG/VMR/MEC.-

Distribución:

Interesados

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Archivo

Decreto en trámite: \_\_\_\_\_/

MEMORANDO N° 12576  
ANTECEDENTE:

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización para el llamado a licitación pública para el servicio de "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO".

PROVIDENCIA, 10 JUL. 2024

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

*Alocata Municipal*  
*Deceata*  
*SM*  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
ALCALDESA  
CHILE

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con 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 para el servicio de "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Marianela Espinola Carvacho (SECPLA).

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

Francisco Sepúlveda Valencia		Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenión
Martin Ferrada Lora		Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenión
Victor Farías Aninat		Dirección de Infraestructura

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

*Patricia Caballero Gibbons*  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

*21*  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
CONTRALOR  
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

*[Signature]*  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

*[Signature]*  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
ALCALDESA  
V° B° ALCALDESA  
CHILE

*[Signature]*  
VMR/MEP  
Distribución/  
- Unidad Licitaciones  
- Archivo "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO".



## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio para la “**MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO**”, ubicada en la Plaza a la Aviación entre las calles Av. Providencia, Andrés Bello, Eliodoro Yáñez y Huelén, comuna de Providencia.

Es importante señalar que, dentro de los primeros 90 días corridos luego de la firma del Acta de Entrega de Terreno, el contratista debe realizar una mantención puntual que consiste en el cambio y mantención de algunos elementos que se listan en las Bases Técnicas, este servicio de mantención puntual debe realizarse de manera paralela con las labores detalladas para el servicio de mantención mensual.

El servicio de mantención temporal será contratado por un plazo de 12 meses, a contar de la fecha de la firma del Acta de Entrega de Terreno, el que “podrá” renovarse por una sola vez por un período igual o menor al contratado, de acuerdo a las necesidades del municipio. Es importante destacar, que el municipio debe definir dentro de los próximos meses el proyecto definitivo para restaurar el funcionamiento y operación de la Fuente Bicentenario, respecto de la cual, actualmente existen propuestas de modernización, modificación y rehabilitación, las que están siendo evaluadas técnica y económicamente por los equipos municipales, actualmente, el municipio no tiene mayores certezas del proyecto definitivo que será aprobado y autorizado, como así tampoco, de los tiempos involucrados para que se lleve a cabo un proceso de licitación y su posterior ejecución, motivo por el cual, se estima que es más conveniente a los intereses Municipales considerar una eventual renovación de este servicio de mantención de la fuente bicentenario, de manera tal de optimizar los recursos públicos (desde el punto de vista económico y de HH de los funcionarios) y aprovechar la experiencia adquirida por el contratista que resulte contratado, quién al cumplimiento del plazo del contrato inicial, habrá amortizado las inversiones que haya realizado para prestar el servicio original y podrá asumir la obligación de extender el contrato sin que ello importe mayores costo o complejidades.

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

#### 1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto para la presente contratación es de **\$65.000.000.- impuestos incluidos**, el que se desglosa de la siguiente forma:

**A. SERVICIO MANTENCION PUNTUAL (LABOR INICIAL) Y SERVICIO DE MANTENCION MENSUAL:**  
Para ambos servicios, el presupuesto referencial total es de **\$55.000.000.- impuestos incluidos**.

Cabe hacer presente que este es un **presupuesto “referencial”**, por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

**B. SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS:** Se considera un presupuesto **máximo de \$10.000.000.- impuestos incluidos**.



**1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN**

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

El contrato será en pesos chilenos impuestos incluidos y su pago se efectuará mediante Estados Pagos de acuerdo al valor ofertado por el proponente que resultará adjudicado.

**1.4. DE LA VISITA A TERRENO**

Se contempla una visita a terreno informativa de carácter **VOLUNTARIA**. El día, lugar y hora en que se efectuará dicha actividad será definido en el cronograma de la licitación publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), punto 3 de la ficha electrónica.

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

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

Respecto de las consultas que surjan durante esta instancia, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con lo indicado en el **punto 3.3.1 de las Bases Administrativas Generales**, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

**2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

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

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

<b>1</b>	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b></p> <p>En virtud de la importancia de esta contratación y de los tiempos necesarios para su ejecución, el municipio necesita ofertas serias cuyos oferentes analicen debidamente los antecedentes y asuman la responsabilidad de ejecutar la contratación en caso de ser adjudicado, para lo cual se estimó pertinente solicitar una garantía de seriedad de la oferta que resguarde dicho objetivo.</p> <p>Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos <b>13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales</b>, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td><b>\$ 300.000.- (trescientos mil pesos).</b></td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td><b>En garantía de la seriedad de la licitación "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO".</b></td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td><b>30 de octubre de 2024.-</b></td> </tr> </table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	<b>\$ 300.000.- (trescientos mil pesos).</b>	Glosa (según corresponda)	<b>En garantía de la seriedad de la licitación "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO".</b>	Vigencia Mínima	<b>30 de octubre de 2024.-</b>
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	<b>\$ 300.000.- (trescientos mil pesos).</b>								
Glosa (según corresponda)	<b>En garantía de la seriedad de la licitación "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO".</b>								
Vigencia Mínima	<b>30 de octubre de 2024.-</b>								
<b>2</b>	<p><b>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"</b>, conforme al <b>punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales</b>.</p>								

**B. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

1 **FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE"**, a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados o en ejecución **desde el año 2015 en adelante, cuyo objeto sea el servicio de mantención y operación de fuentes ornamentales y/o cibernéticas igual o superior a 200 mt<sup>2</sup>, ubicadas en el B.N.U.P.**

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- b) **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:
  - **Decretos de Adjudicación, o**
  - **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u**
  - **Órdenes de Compra** emitidas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

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

- Nombre y objeto de la contratación.
- Mts<sup>2</sup> de la fuente, la que debe ser igual o superior a 200 mts<sup>2</sup>.-
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre y datos del responsable que lo suscribe.

Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

**Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.**

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.

El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.



**C. OFERTA ECONÓMICA**

<b>1</b>	<p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b> Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el <b>valor total neto del contrato</b>, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p>
<b>2</b>	<p><b>FORMULARIO N°3, "OFERTA ECONOMICA"</b>, a través del cual la proponente informa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El valor por el servicio de mantención puntual, y el plazo de ejecución que no debe exceder los 90 días corridos, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibles.</li> <li>➤ El valor mensual del servicio de mantención y el valor total del servicio por los 12 meses de contratación.</li> </ul> <p><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>
<b>3</b>	<p><b>FORMULARIO N°4, "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS"</b>, a través del cual el proponente formula su oferta económica a precios unitarios, para la provisión e instalación de partes y piezas de la fuente bicentenario, que se podrán solicitar durante toda la ejecución del contrato, siempre que sea conveniente al interés municipal.</p> <p><b><u>Los proponentes deberán ofertar obligatoriamente TODOS los ítems, de no ser así la oferta será declarada inadmisibles.</u></b></p> <p>El resultado final del "VALOR A EVALUAR", será el que se someterá a evaluación conforme a la pauta de evaluación indicada en las presentes bases. El "VALOR A EVALUAR" corresponde a la sumatoria de los precios netos ofertados en TODOS los ítems obligatorios, si bien el formulario contiene la fórmula de cálculo, será responsabilidad del oferente verificar que el resultado a evaluar sea correcto.</p> <p>Este formulario será publicado en formato Excel. El oferente deberá descargarlo y completarlo, una vez hecho esto deberá firmarlo e ingresarlo en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p> <p><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN VALOR OBLIGATORIO, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>

**3. COMISIÓN EVALUADORA**

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

**PAUTA DE EVALUACIÓN**

CRITERIO	%	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>80%</b>	<p><b>1. OFERTA ECONÓMICA "VALOR TOTAL DEL CONTRATO": (80%)</b> La metodología de evaluación para este ítem se realizará según lo informado en <b>Formulario N°3</b>. De acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <math display="block">\frac{\text{Mejor Oferta Económica} * 100}{\text{Oferta a Evaluar}} * 80\%</math> </div>
		<p><b>2. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS: (20%)</b> Corresponde a lo informado en el <b>Formulario N°4</b>, se evaluará la sumatoria de precios unitarios de TODAS las partidas, que corresponde al "VALOR A EVALUAR", de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <math display="block">\frac{\text{Mejor Oferta "VALOR A EVALUAR"} * 100}{\text{Oferta "VALOR A EVALUAR"}} * 20\%</math> </div>
		<p><b>TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2) * 80%</b></p>



CRITERIO	%	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN															
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	19%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del <b>Formulario N°2</b> y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PTE.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td>100 x 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 x 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 x 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 x 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20 x 19%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		DETALLE	PTE.	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 x 19%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 x 19%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 x 19%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 x 19%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 x 19%	No declara o no acredita debidamente experiencia.	0
		DETALLE	PTE.														
		Acredita debidamente 5 experiencias.	100 x 19%														
		Acredita debidamente 4 experiencias.	80 x 19%														
		Acredita debidamente 3 experiencias.	60 x 19%														
		Acredita debidamente 2 experiencias.	40 x 19%														
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 x 19%																
No declara o no acredita debidamente experiencia.	0																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%	No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0										
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%																
No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0																
<p>La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por <b>objeto descontar puntaje</b>, respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación Para definir el Tipo de Sanción será considerada la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO SANCIÓN</th> <th>PUNTAJE PARA DISMINUIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Termino anticipado contrato</td> <td>-5 por contrato</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una <b>sanción en los últimos 24 meses</b>, el puntaje se irá restando hasta un <b>máximo de 15 puntos</b>.</p>		N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE PARA DISMINUIR	1	Termino anticipado contrato	-5 por contrato										
N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE PARA DISMINUIR															
1	Termino anticipado contrato	-5 por contrato															
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR																	

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

#### 4. RE ADJUDICACIÓN

La readjudicación procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, y en caso de que el proveedor adjudicado no entregue los documentos solicitados para contratar.

#### 5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

##### 5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

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

- a) Copia de la patente municipal vigente asociada al rubro de la contratación.

Respecto del plazo establecido para la suscripción del contrato, el IMC tendrá la facultad de aumentar el plazo establecido.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, la cual deberá ser **ACEPTADA** por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.



**5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO**

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

**6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA**

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo del Departamento de Ornato, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

**7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

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

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

**8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto **13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	el <b>10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b> (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato <b>"MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO"</b>
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en <b>90 días corridos</b> .

**9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO**

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

**9.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO**

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



- a) Para las disminuciones de contrato, el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- b) Para los aumentos de contrato, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. En caso de que la suma de los aumentos supere las 100 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

## 9.2. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN

La municipalidad de providencia se reserva el derecho a suspender parcial o totalmente el servicio mensual de mantención temporal de la fuente bicentenario, cuando se realicen:

- Obras de mejoramiento en el área verde.
- Cualquier obra ejecutada por terceros que sean ajenas a este contrato y tengan la aprobación del Municipio.

La suspensión deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, será notificada en el Libro de Control de Contrato. En dicho Decreto Alcaldicio se debe establecer el período de suspensión, y el no pago de la cuota mensual del servicio de mantención, además se deberá señalar el nuevo plazo de término del contrato original, ya que, el plazo de suspensión será restituido una vez finalizada la vigencia inicial, a modo, de dar cumplimiento a los 12 meses de servicio inicialmente contratados.

En esto caso, el contratista deberá extender la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo plazo, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

## 9.3. RENOVACIÓN DE CONTRATO

El servicio de mantención temporal será contratado por un plazo de 12 meses, a contar de la fecha de la firma del Acta de Entrega de Terreno, el que "podrá" renovarse por una sola vez por un período igual o menor al contratado, de acuerdo a las necesidades del municipio. Es importante destacar, que el municipio debe definir dentro de los próximos meses el proyecto definitivo para restaurar el funcionamiento y operación de la Fuente Bicentenario, respecto de la cual, actualmente existen propuestas de modernización, modificación y rehabilitación, las que están siendo evaluadas técnica y económicamente por los equipos municipales, actualmente, el municipio no tiene mayores certezas del proyecto definitivo que será aprobado y autorizado, como así tampoco, de los tiempos involucrados para que se lleve a cabo un proceso de licitación y su posterior ejecución, motivo por el cual, se estima que es más conveniente a los intereses Municipales considerar una eventual renovación de este servicio de mantención de la fuente bicentenario, de manera tal de optimizar los recursos públicos (desde el punto de vista económico y de HH de los funcionarios) y aprovechar la experiencia adquirida por el contratista que resulte contratado, quién al cumplimiento del plazo del contrato inicial, habrá amortizado las inversiones que haya realizado para prestar el servicio original y podrá asumir la obligación de extender el contrato sin que ello importe mayores costo o complejidades.

En caso que proceda la renovación del contrato, regiran las mismas condiciones de la contratación inicial, esta renovación deberá ser autorizada mediante Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente desde la fecha establecida en dicho Decreto.

Para la firma de la renovación del contrato, el contratista debere reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato de acuerdo a lo señalado en el punto N°8 de las presentes bases, ó extender el plazo de vigencia, de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato vigente.

## 9.4. DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

Solo en caso que se aplique la cláusula de renovación de contrato, según lo indicado precedentemente, se reajustará el valor mensual del servicio de mantención y el listado de precios unitarios, de acuerdo a lo siguiente: **Se reajustará cada doce (12) meses, conforme a la variación del IPC** acumulado en dicho periodo (transcurrido los primeros 12 meses de contrato), el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato.



## 10. DEL PAGO

### 10.1 SERVICIO MANTENCION PUNTUAL FUENTE BICENTENARIO (LABOR INICIAL)

Se realizará un único estado de pago, una vez finalizado el servicio de mantención puntual y recepcionado conforme, la facturación se deberá realizar de manera independiente al servicio mensual y/o servicios eventuales.

### 10.2 SERVICIO MENSUAL

Se realizarán estados de pago mensuales iguales, por mes vencido, conforme al valor mensual (impuesto incluido) señalado en el Formulario N°3.

### 10.3 SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS

Se pagarán una vez al mes, su valor corresponderá al valor total de todos los servicios eventuales ejecutados durante ese mes, previamente solicitados por Órdenes de Trabajo, debidamente tramitadas, aprobadas, y compiladas en la Orden de Compra mensual, la que debe ser recepcionada conforme para el pago. No se pagará cumplimiento parcial y la facturación de ellos se deberá realizar de manera independiente al servicio mensual y/o el servicio de mantención puntual.

El municipio no se obliga a solicitar servicios del listado de precios unitarios con alguna periodicidad o monto determinado, ellos sólo se efectuarán conforme a las necesidades del municipio y a la conveniencia de ejecutarlos por el valor informado en el Formulario N°4 presentado por el contratista, al momento de presentar su oferta. Los requerimientos antes señalados serán contratados solo si resulta conveniente al interés municipal, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la urgencia o premura con la que se requieran los servicios.

### 10.4 DEL ESTADO DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

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

### 10.5 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

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

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que individualice los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.



- f) Para los **SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS**, deberá presentar la **ORDEN DE COMPRA EN ESTADO "RECEPCIÓN CONFORME"**, donde se identifiquen claramente los servicios ejecutados durante dicho periodo.
- g) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago.

PARA EL PRIMER ESTADO DE PAGO

- **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- Copia del contrato totalmente tramitado.

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

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

El Contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- c) El contratista podrá solicitar el reemplazo del Administrador del Contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo fundadamente. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quién deberá tener las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- d) El personal que esté ejecutando el servicio, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo del oferente) y con los Elementos de Protección Personal adecuados, desde la fecha de Entrega de Terreno.
- e) Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor el área verde en la que se está trabajando.

**12 SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten. Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**13 DEL PLAZO**

El plazo de vigencia de la contratación será de **12 meses** desde la fecha de firma del Acta de Entrega de Terreno suscrita por la empresa contratista, el IMC y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

**14 DE LAS MULTAS**

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**. Las causales y el monto de las multas serán los indicados a continuación:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.)	1 UTM por incumplimiento
2	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Técnicas y la Oferta.	1 UTM por evento.
3	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por instrucción y por día de atraso en su ejecución
4	Incumplimiento en las labores de mantención establecidas en las Bases Técnicas	1 UTM por evento y por día de atraso en plazo otorgado para subsanar
5	En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las	1 UTM por día de atraso.



Nº	MULTA	MONTO
	observaciones durante la ejecución de la mantención temporal de la Fuente Bicentenario	
6	No emplear los elementos de seguridad durante la ejecución del servicio.	2 UTM por incumplimiento
7	Ausencia injustificada del supervisor del servicio o que se encuentre sin comunicación telefónica durante la prestación del servicio.	1 UTM por día
8	Atraso en la suscripción del Acta de Entrega de Terreno según plazo otorgado por el IMC	1 UTM por día corrido de atraso con un tope máximo de 5 días hábiles. Llegado a ese plazo la Municipalidad se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato

## 15 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

### 15.1 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

### 15.2 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

## 16 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

- Si la suma de las multas cursadas en un mismo mes iguale o supere el 5% del valor total del contrato.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere 10% del valor total del contrato.
- Si acumulara un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, según plazo otorgado por el IMC.
- Incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.

  
 PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
 DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

VMR/MEC



## FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE** (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

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

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



**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

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

**D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.



7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;
9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”.

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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





**FORMULARIO N°2  
ANEXO TÉCNICO**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

LICITACIÓN	MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:**

MANDANTE	NOMBRE Y OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA	MTS² FUENTE ORNAMENTAL Y/O CIBERNETICA	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

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

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

**FORMULARIO N°3  
(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**OFERTA ECONOMICA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**I. SERVICIO MANTENCION PUNTUAL FUENTE BICENTENARIO (LABOR INICIAL)**

Ítem	Detalle	Unidad	Cantidad (A)	Precio Unitario Neto (B) \$	Valor Total Neto (AXB) \$
<b>1</b>	<b>PROVISIÓN E INSTALACIÓN ARENA DE CUARZO</b>				
1.1	Arena de cuarzo fina	KG	2.750		
1.2	Arena de cuarzo gruesa	KG	600		
1.3	Manómetro glicerina 10 bar	UN	4		
<b>2</b>	<b>CAMBIO DE ELEMENTOS FILTRO ASTRALPOOL MODELO 1200 CODIGO 702</b>				
2.1	Brazo colector	UN	1		
2.2	Circuito brazo colector	UN	1		
<b>3</b>	<b>CAMBIO FOCOS SUMERGIBLES</b>				
3.1	RGB 24V/36W acero inoxidable	UN	1		
3.2	Foco blanco 24V/24W	UN	1		
3.3	Fusibles 6A	UN	1		
<b>4</b>	<b>PROVISIÓN E INSTALACIÓN LLAVES DE PASO</b>				
4.1	Llave de bola PVC 2" (50 mm) SO	UN	1		
4.2	Llave de bola PVC 3" (90 mm) SO	UN	7		
<b>5</b>	<b>FITTINGS Y VALVULA</b>				
5.1	Tee, codos, tuberías PVC, pegamento, teflón, etc para cambio de llaves de bola	GL	1		
5.2	Válvula de purga (aireadora) ½"	UN	2		
<b>6</b>	<b>PROVISIÓN E INSTALACIÓN TAPA BOMBA PREFILTRO</b>				
6.1	Tapa prefiltro bomba IML DY 400 T-M	UN	1		
<b>7</b>	<b>MANTENCIÓN TRANSFORMADOR</b>				
7.1	Mantencción de transformador marca JJYP SPA N° de serie 3747	GL	1		
<b>(I.) VALOR TOTAL NETO SERVICIO MANTENCION PUNTUAL</b>					<b>\$</b>

PLAZO DE EJECUCIÓN \_\_\_\_\_ DÍAS CORRIDOS.

(El plazo máximo para la ejecución de los trabajos es de 90 días corridos)



**II. SERVICIO MANTENCION MENSUAL FUENTE BICENTENARIO**

DETALLE	VALOR MENSUAL NETO
SERVICIO DE MANTENCION MENSUAL FUENTE BICENTENARIO	\$
(II.) VALOR TOTAL NETO SERVICIO DE MANTENCION MENSUAL X 12 MESES	\$

**III. VALOR TOTAL DEL CONTRATO**

Corresponde al valor total neto por el servicio de mantención puntal más el valor total neto por el servicio mensual de mantención por los 12 meses de contratación:

(I.) VALOR TOTAL NETO SERVICIO MANTENCION PUNTUAL	\$
(II.) VALOR TOTAL NETO SERVICIO DE MANTENCION X 12 MESES	\$
(III.) VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO (Valor a ingresar en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> )	\$ _____ (I.) + (II.)
IMPUESTO ( %)	\$
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

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

## FORMULARIO N°4 (ANEXO ECONOMICO)

### "MANTENCION TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:

**Notas:**

1.- Debe completar todas las casillas de las columnas (A) y (B) con los precios unitarios NETOS solicitados, TODAS LAS CASILLAS DEBERÁN SER OFERTADAS OBLIGATORIAMENTE, de no ser así la oferta se declarará como INADMISIBLE.

2.- La columna (C) denominada "VALOR TOTAL NETO", se completará automáticamente, con la sumatoria de los precios unitarios ofertados en las columnas (A) y (B). La casilla denominada "VALOR A EVALUAR" se completará automáticamente, con la sumatoriade TODAS las partidas de la columna (C). Será responsabilidad del oferente verificar que el resultado de la formula sea correcto.

3.- El resultado final del "VALOR A EVALUAR" será el que se someterá a evaluación, conforme a la pauta establecida en las Bases Administrativas Especiales.

### LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS PROVISION E INSTALACION DE PARTES Y PIEZAS DE LA FUENTE BICENTENARIO

N°	DETALLE ITEM	UNIDAD	CANT	A	B	C (A+B)
				PROVISION	INSTALACION	VALOR TOTAL NETO PROV. + INSTALACION
				PRECIO UNITARIO NETO		
<b>1</b>	<b>ARENA DE CUARZO</b>					
1.1	Arena de cuarzo fina	KG	1			\$ -
1.2	Arena de cuarzo gruesa	KG	1			\$ -
1.3	Manometro de glicerina 10 bar	UN	1			\$ -
<b>2</b>	<b>FILTRO ASTRALPOOL MODELO 1200</b>					
2.1	Brazo colector filtro Astralpool modelo 1200 codigo 702	UN	1			\$ -
2.2	Circuito brazo colector filtro Astralpool modelo 1200 codigo 702	UN	1			\$ -
<b>3</b>	<b>FOCOS SUMERGIBLES</b>					
3.1	Foco RGB 24V/36W acero inoxidable	UN	1			\$ -
3.2	Foco blanco 24V/24W acero inoxidable	UN	1			\$ -
3.3	Fusible 6A	UN	1			\$ -
<b>4</b>	<b>FITTINGS Y VALVULAS FILTRO</b>					
4.1	Llave de bola PVC PN16 2" (50 mm) SO	UN	1			\$ -
4.2	Llave de bola PVC PN16 3" (90 mm) SO	UN	1			\$ -
4.3	Llave de bola PVC PN16 2" (50 mm) con union americana	UN	1			\$ -
4.4	Llave de bola PVC PN16 3" (90 mm) con union americana	UN	1			\$ -
4.5	Tee PVC PN16 2" (50 mm) SO	UN	1			\$ -
4.6	Tee PVC PN16 3" (90 mm) SO	UN	1			\$ -
4.7	Codo PVC PN16 2" (50 mm) SO	UN	1			\$ -
4.8	Codo PVC PN16 3" (90 mm) SO	UN	1			\$ -
4.9	Union americana PVC 2" (50 mm)	UN	1			\$ -
4.10	Union americana PVC 3" (90 mm)	UN	1			\$ -
4.11	Valvula de purga (aireadora) 1/2"	UN	1			\$ -
4.12	Tuberia PVC-H PN16 2" (50 mm)	ML	1			\$ -
4.13	Tuberia PVC-H PN16 3" (90 mm)	ML	1			\$ -
<b>5</b>	<b>BOMBAS DE PISCINA</b>					

N°	DETALLE ITEM	UNIDAD	CANT	A	B	C (A+B)
				PROVISION	INSTALACIÓN	VALOR TOTAL NETO PROV. + INSTALACION
				PRECIO UNITARIO NETO		
5.1	Tapa prefiltro bomba de piscina IML modelo DY 400 T-M	UN	1			\$ -
5.2	Mantenimiento preventiva Bomba de piscina marca IML modelo: DY 400 T-M	UN	1		<b>NO APLICA</b>	\$ -
5.3	Reparación Bomba de piscina marca IML modelo: DY 400 T-M	UN	1		<b>NO APLICA</b>	\$ -
5.4	Bomba de piscina marca IML modelo: DY 400 T-M o equivalente técnico	UN	1			\$ -
5.5	Mantenimiento preventiva Bomba de piscina marca SACI modelo: MAGNUS - 4 400	UN	1		<b>NO APLICA</b>	\$ -
5.6	Reparación Bomba de piscina marca SACI modelo: MAGNUS - 4 400	UN	1		<b>NO APLICA</b>	\$ -
5.7	Bomba de piscina marca SACI modelo: MAGNUS - 4 400	UN	1			\$ -
<b>6</b>	<b>TRANSFORMADOR</b>					
6.1	Mantenimiento transformador (Especificaciones detalladas en Bases Técnicas)	UN	1			\$ -
<b>VALOR A EVALUAR</b>						<b>\$ -</b>

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



**LICITACIÓN PÚBLICA  
BASES TÉCNICAS**

<b>LICITACIÓN</b>	<b>MANTENCIÓN TEMPORAL DE LA FUENTE BICENTENARIO</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

**1 OBJETIVO**

La presente licitación tiene como objetivo contratar el servicio de mantención temporal de la Fuente Bicentenario ubicada en la Plaza a la Aviación entre las calles Av. Providencia, Andrés Bello, Eliodoro Yáñez y Huelén, comuna de Providencia. A continuación, se definen los requerimientos técnicos del servicio que se desea contratar.

**2 ANTECEDENTES**

La Fuente Bicentenario es una fuente cibernética ornamental de forma rectangular, de dimensiones 68 x 25,7 metros y una profundidad del espejo de agua de 62 cm. Desde la sala de máquinas situada a un costado de la fuente inicia la derivación individual que alimenta a los cuadros eléctricos de mando y protección para fuerza y alumbrado.

El circuito de distribución de las luminarias se compone por 72 focos blancos de 24V/24W y 140 focos RGB de 24V/36W de acero inoxidable, comandadas por un sistema DMX.

**3 INSPECCION DEL CONTRATO**

La inspección respecto del cumplimiento del servicio licitado será de cargo del IMC (Inspector Municipal del Contrato) del Departamento de Ornato, quien llevará el control del contrato por medio de un libro manifold autocopiado de 3 hojas, el que será provisto por la Municipalidad. En él se registrarán los hitos importantes durante el desarrollo del servicio y cualquier comunicación entre el IMC y la empresa contratista.

La contratación del servicio tendrá una duración de 12 meses desde la fecha de firma del Acta de Entrega de Terreno suscrita por la empresa contratista, el IMC y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenión.

**4 MANTENCION PUNTUAL FUENTE BICENTENARIO (LABOR INICIAL)**

Dentro de los primeros 90 días corridos luego de la firma del Acta de Entrega de Terreno, la empresa contratista debe realizar una mantención puntual que consiste en el cambio y mantención de algunos elementos que se listan a continuación.

Cuadro 1: Elementos para mantención puntual Fuente Bicentenario

Ítem	Detalle	Unidad	Cantidad
<b>1</b>	<b>PROVISIÓN E INSTALACIÓN ARENA DE CUARZO</b>		
1.1	Arena de cuarzo fina	KG	2.750
1.2	Arena de cuarzo gruesa	KG	600
1.3	Manómetro glicerina 10 bar	UN	4
<b>2</b>	<b>CAMBIO DE ELEMENTOS FILTRO ASTRALPOOL MODELO 1200 CODIGO 702</b>		
2.1	Brazo colector	UN	1



Ítem	Detalle	Unidad	Cantidad
2.2	Circuito brazo colector	UN	1
<b>3</b>	<b>CAMBIO FOCOS SUMERGIBLES (*)</b>		
3.1	RGB 24V/36W acero inoxidable	UN	1
3.2	Foco blanco 24V/24W	UN	1
3.3	Fusibles 6A	UN	1
<b>4</b>	<b>PROVISIÓN E INSTALACIÓN LLAVES DE PASO</b>		
4.1	Llave de bola PVC 2" (50 mm) SO	UN	1
4.2	Llave de bola PVC 3" (90 mm) SO	UN	7
<b>5</b>	<b>FITTINGS Y VALVULA</b>		
5.1	Tee, codos, tuberías PVC, pegamento, teflón, etc para cambio de llaves de bola	GL	1
5.2	Válvula de purga (aireadora) ½"	UN	2
<b>6</b>	<b>PROVISIÓN E INSTALACIÓN TAPA BOMBA PREFILTRO</b>		
6.1	Tapa prefiltro bomba IML DY 400 T-M	UN	1
<b>7</b>	<b>MANTENCIÓN TRANSFORMADOR</b>		
7.1	Mantenición de transformador marca JJYP SPA N° de serie 3747	GL	1

(\*) CAMBIO DE FOCOS SUMERGIBLES se indica una (1) unidad en cada elemento, ya que estos elementos pueden fallar en las pruebas del equipo de iluminación. En caso de requerirse más de una unidad de algún foco será solicitado como labor eventual a precios unitarios.

**Es importante señalar que el servicio de mantención puntual debe realizarse de manera paralela con las labores detalladas para el servicio de mantención mensual. Este servicio de mantención puntual no debe exceder los 90 días corridos.**

A continuación, se presentan las características del transformador que requiere mantención.

Cuadro 2: Características transformador Fuente Bicentenario

<b>KVA</b>	<b>: 500</b>	<b>FASES</b>	<b>: 3</b>
<b>FRECUENCIA</b>	<b>: 50 Hz.</b>	<b>CONEXIÓN</b>	<b>: Dy-1</b>
<b>VOLTAJE PRIMARIO</b>	<b>: 12.000</b>	<b>VOLTAJE SECUNDARIO</b>	<b>: 400-231</b>
<b>DERIVACIÓN PRIMARIO</b>	<b>: 12.600-12.300-12.000-11.700-11.400</b>	<b>AMPERAJE SECUNDARIO</b>	<b>: 722</b>
<b>AMPERAJE PRIMARIO</b>	<b>: 24,06</b>	<b>ACEITE SILICONA</b>	<b>: 480 Lts.</b>
<b>PESO TOTAL</b>	<b>: 2300 kg,</b>		



## 5 MANTENCIÓN TEMPORAL FUENTE BICENTENARIO

El servicio mensual para la mantención temporal de la Fuente Bicentenario, **se debe realizar diariamente en horario 09:00 a 14:00 de lunes a viernes**. Sábados, domingos y festivos sólo en caso de emergencias (corte de energía eléctrica, vandalismo, etc.) y/o llamado del IMC.

El personal a cargo de la mantención temporal de la Fuente Bicentenario debe considerar, como requisito obligatorio, **al menos** un (1) mantenedor (aseador) y un (1) Técnico Electricista SEC Clase D para manejo de sistemas hidráulicos, eléctricos y computacionales. El técnico debe contar con su licencia vigente en la que se indique el título y/o competencia validada por la SEC. La nómina con el detalle del personal que prestara el servicio, debe ser entregado al IMC al momento de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, junto con los documentos acreditadores del técnico electricista.

La mantención temporal de la Fuente Bicentenario debe incluir las siguientes labores.

1. Limpieza de la fuente
  - a. Retiro de elementos flotantes y sumergidos
  - b. Barrido del fondo, considerando tuberías, bandejas porta conductores, partes y piezas, proyectores de iluminación, etc.
  - c. Manipular llaves de paso o de regulación para evitar oxidación y que se obstruya el paso del agua al momento de ser utilizadas.
  - d. Aspirado de fondo tres veces por semana
  - e. Limpieza de la superficie de muro y reja perimetral
  - f. Borrado de grafitis de muro y reja perimetral (se considera solo la superficie del muro perimetral y la reja)
  - g. Mantener cerrada puerta de acceso a la Fuente
  - h. Mantener nivel de agua indicado por el rebosadero
2. Sistema de iluminación
  - a. Accionamiento de sistema electrónico a través de software
  - b. Manejo Sistema DMX
  - c. Manejo Sistema computacional
  - d. Revisión y pruebas de iluminación una o dos veces por semana y/o a solicitud del IMC (tiempo de prueba 10 minutos)
3. Equipos de filtros
  - a. Accionamiento de electrobombas de piscina
  - b. Revisión y limpieza de canastillos de electrobombas de piscina
  - c. Funcionamiento de equipos de filtros (retro lavado, aspirado, enjuague, etc.)
4. Calidad del agua
  - a. Mantención de calidad del agua (pH y cloro)
  - b. Control de algas, musgo, etc.
  - c. Aplicación de productos químicos (Desincrustante, cloro granulado, cloro en tabletas, alguicida, etc.)
  - d. Cambio del agua de la fuente solo en caso de emergencia y previa autorización del IMC
5. Sala de máquinas
  - a. Mantener limpia y aseada la superficie de la sala de máquinas
  - b. Mantener conectada la alarma de acceso cuando no se encuentre personal de mantención





**soyprovidencia**

**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

6. Tableros eléctricos
  - a. Revisión de protecciones eléctricas
  - b. Aspirado y sopleado interior de gabinetes
  - c. Mediciones en general
  
7. Electrobombas sentinas
  - a. Mantenición de dos electrobombas sumergibles

## **6 RECEPCIÓN**

El servicio se dará por finalizado una vez transcurridos 12 meses desde la firma del Acta de Entrega de Terreno. Luego de transcurrido este periodo se firmará el Acta de Recepción Definitiva suscrita por la empresa contratista, el IMC y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición. Luego de firmada el Acta de Recepción Definitiva se debe decretar y ordenar la devolución de las garantías mantenidas en custodia.



**EDUARDO ARANCIBIA BARACAT**  
**DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN**

FSV/JGC/mfl