

PROVIDENCIA, 28 ABR 2017

EX.Nº 754 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum Nº7.081 de fecha 24 de Marzo de 2017, de la Dirección de Administración y Finanzas, se acompañan los antecedentes para el llamado a Propuesta Pública por el “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELECTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la Propuesta Pública por el “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELECTRICA 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 por el “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELECTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-
- 3.- VISITA A TERRENO VOLUNTARIA: El día 4 de Mayo de 2017, en calle Matilde Salamanca Nº731 (Sección servicios Generales).-
- 4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 12:00 horas del día 8 de Mayo de 2017.-
- 5.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 11 de Mayo de 2017.-
- 6.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 14:00 horas del día 29 de Mayo de 2017, en la Oficina de Partes, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963.-
- 7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 14:00 horas del día 29 de Mayo de 2017.-
- 8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 29 de Mayo de 2017.-
- 9.- GARANTÍAS: 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 y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de \$800.000.-, con vencimiento al 27 de Agosto de 2017.-
- 10.- El encargado del proceso es don ANTONIO DONOSO GONZALEZ, de la Dirección de Administración y Finanzas.-

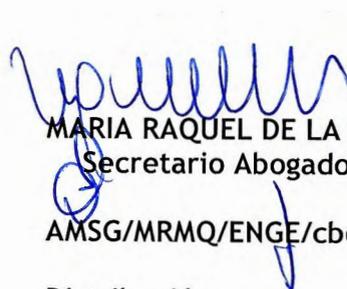
HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 754 / DE 2017

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Administración y Finanzas, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 28 de Abril de 2017.-

Anótese, comuníquese y archívese.



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal
AMSG/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesado
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Archivo
Decreto en Trámite 1124

Memorando N°: **7.081.-**
Referencia: No hay
Materia: Aprobación de Bases de Licitación por la mantención eléctrica de la Municipalidad de Providencia

PROVIDENCIA, **24 MAR. 2017**

DE : SRA. ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
A : SRA. EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA



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

El responsable administrativo de esta licitación es Antonio Donoso González.

Saluda atentamente a Ud.,

*A Secretario Municipal
Decreto 814.*


ANA MARIA SILVA GARAY
Directora de Administración y Finanzas


V°B°
SECPLA


V°B°
Dirección Jurídica


V°B°
Dirección Control


V°B°
Administración Municipal


ALCALDESA


NBA/ADG/cqc

DISTRIBUCIÓN:
1.- Sra. Alcaldesa
2.- Archivo Servicios Generales

Depto Administración/Sección Servicios Generales
Matilde Salamanca 731
Teléfono: 22 654 3448 / cquintana@providencia.cl

*CB
11 25
27-4-2017*

Recib. 27-4 = 1050 hrs

ITINERARIO DE LICITACIÓN EN SISTEMA DE INFORMACIÓN PORTAL MERCADO PÚBLICO

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

Publicación en Portal Mercado Público	: 28.04.2017
Visita a Terreno	: 04.05.2017
Presentación de consultas en Portal Mercado Público hasta las 12:00 hrs	: 08.05.2017
Aclaraciones y Respuestas a consultas en Portal Mercado Público hasta las 18:00 hrs.	: 11.05.2017
Fecha de cierre Recepción de Ofertas Mercado Público a las 14:00 hrs.	: 29.05.2017
Fecha de acto de apertura electrónica a las 16:00 hrs.	: 29.05.2017
Fecha Máxima de Adjudicación a través del Portal Mercado Público.	: 14.07.2017



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N°1

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública denominada “SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl, por un monto superior a 5.000 UTM, a fin de proveer los servicios solicitados.

El objeto de la presente licitación, es contratar a una empresa con competencia en el rubro de las redes eléctricas, quienes a través de servicios de mantenimiento y reparación cuando corresponda, se encargará de mantener en óptimas condiciones el sistema eléctrico de los recintos municipales.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de ejecución del servicio serán las especificadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

ARTICULO N°2

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de aquellas, las normas del Derecho Privado, tal como lo establece el artículo 1° de la Ley N° 19.886 y su Reglamento

ARTICULO N°3

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

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, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

ARTICULO N°4

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de www.mercadopublico.cl

ARTICULO N°5 De la aceptación de las bases y las condiciones de la licitación

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

ARTICULO N°6

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Sección Servicios Generales, en adelante la IMC, que llevará un libro de servicios para el Contrato, donde se anotaran las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de las prestaciones del Servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones al Contratista, solicitudes, encargos, ordenes, plazos, etc. Y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que



afecten al contratista.

ARTICULO N°7

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en www.mercadopublico.cl en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

ARTICULO N°8

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas.

ARTICULO N°9

La presente Licitación, contempla una visita a terreno voluntaria donde se podrán conocer las instalaciones, tipos de equipos utilizados en las siguientes Dependencias:

N°	Dirección	N°	Dependencia Municipal
1	Pedro de Valdivia	963	Consistorial
2	Providencia	1590	Biblioteca Municipal
3	Providencia	2230	Centro de Información Turística
4	Pedro de Valdivia	706	1° y 2° Juzgado de Policía Local
5	Pedro de Valdivia	998	DIDECO
6	Padre Mariano	151	Centro Juventud Providencia
7	Manuel Montt	101	Centro Juventud Providencia
8	Manuel Montt	1185	Centro de Atención Legal
9	Eliodoro Yáñez	1939	CIAM Eliodoro Yáñez
10	Arzobispo Fuenzalida	2615	Centro Deportivo El Aguilucho
11	Avenida Italia	1182	Centro Integral Alicia Cañas
12	Los Misioneros	2166	Centro Integral Los Misioneros
13	Eliodoro Yáñez	1687	3° Juzgado de Policía Local
14	Alfárez Real	936	Bodegas de Obras Municipales
15	Alfárez Real	966	Base de Inspectores de Seguridad
16	Caupolicán	1151	Dirección Aseo y Ornato
17	Diego de Almagro	2636	CIAM Diego de Almagro
18	Los Jesuitas	827	Gimnasio Santa Isabel
19	Juan de Arco	2007	CIAM Juana de Arco
20	Santa Isabel	0850	CIAM Santa Isabel
21	Santa Isabel	0830	Centro Deportivo Providencia



22	Antonio Varas	1510	Parque Inés de Suárez
23	Marchant Pereira	859	Depto. Desarrollo Económico Local
24	Manuel Montt	1842	Emergencias Comunes
25	Jorge Matte Gormáz	1650	SPA Providencia
26	Santa Isabel	1240	Espacio Literario
27	Bustamante	355	Café Literario Bustamante
28	Av. Providencia	410	Café literario Balmaceda
29	Bellavista	0594	Casa de la Ciudadanía
30	Constitución	85	Café Bellavista
31	Pedro de Valdivia	1077	Dirección de Desarrollo Comunitario
32	Mar del Plata	1906	Oficinas G4
33	Matilde Salamanca	731	Servicios Generales
34	Miguel Claro	543	Infancia / OPD / Mujer
35	José Manuel Infante	1415	Centro de Creación
36	Marchant Pereira	887	Organizaciones Comunitarias
37	Eliodoro Yañez	1947	Departamento de Desarrollo Social
38	Eliodoro Yañez	1919	Dirección de Jurídica
39	Manuel Montt	2007	Vivero
40	Diagonal Oriente	1696	Centro Deportivo Diagonal Oriente
41	Federico Froebel	1676	Dirección de Innovación y Gestión de Calidad
42	Ver en terreno		Café al aire Libros, son 2 módulos prefabricados tipo container

El recorrido se realizará el día indicado en el itinerario de la Licitación como VISITA A TERRENO e iniciará a las 10:00 hrs. en Matilde Salamanca 731 (Sección Servicios Generales) y terminará de acuerdo al desarrollo de la visita.

En dicha instancia los proponentes deberán firmar la respectiva acta de asistencia, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl.

Esta visita es voluntaria, por ende se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a dicha visita (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia) igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio presentando sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl, en las condiciones que señalan las bases.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO N°10

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl, los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de Licitación. **SE PODRÁ INGRESAR SÓLO UNA OFERTA POR OFERENTE.**

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

EN FORMA FÍSICA:

A.1. **Garantía de Seriedad de la oferta**

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, la que deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada



en Pedro de Valdivia N°963, **hasta las 14:00 horas del día del cierre de recepción de las ofertas** indicado en el Cronograma de la licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el "nombre del oferente" y el "nombre de la licitación" en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

Dicho documento deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de \$800.000 (ochocientos mil pesos), con vencimiento al **27 de agosto de 2017**. Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) por la propuesta pública denominada "SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

En el caso del **Vale Vista**, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

En el caso de la **póliza de seguro (de ejecución inmediata o a primer requerimiento)**, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de seguro de Caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el oferente.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el **artículo N°14** de las presentes Bases.

EN FORMA DIGITAL:

El oferente no estará obligado a presentar el documento solicitado en las letras A.5 y A.6, cuando este se encuentre en estado "hábil" en el registro ChileProveedores, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura, en el link de consulta pública de Chileproveedores.

- A.2. Individualización del oferente**, en formulario entregado (**Anexo N°1**).
- A.3.** Si el Oferente es persona jurídica, deberá acompañar el formulario, **Anexo N°2, "Resumen de Antecedentes Legales de las Sociedades Oferentes"**, adjunto, debidamente firmado por el representante legal respectivo.
- A.4.** Si el Oferente corresponde a una **"Unión Temporal de Proveedores"**, se debe adjuntar el documento que formaliza la unión, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.-. En caso que la oferta supere las 1000 UTM, debe entregarse instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores en la Dirección Jurídica de la Municipalidad al momento de la firma del contrato.
- A.5. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- A.6. Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa o de la Unión Temporal de Proveedores (**Anexo N°3**), la cual incluya:



- Declaración de no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, en lo relacionado a las vinculaciones de parentesco.
- Declaración del Oferente referida a condenas 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.
- 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, establecidas en el N°2, del artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

A.7. Antecedentes Curriculares: Currículo del Oferente, de la Sociedad Oferente, o de los Oferentes que compongan la Unión Temporal de Proveedores.

A.8. Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución, entregada en conformidad a formulario **Anexo N°4** adjunto a las presentes bases administrativas, que acrediten experiencia en trabajos o servicios de similares características, ejecutados durante los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación de la licitación. Cada una de las experiencias indicadas en este anexo, deberá ser respaldada y acreditada por el oferente, mediante la presentación de algunos de los siguientes documentos:

1. Decretos de adjudicación
2. Contratos
3. Órdenes de compra con sus respectivas facturas pagadas
4. Certificados de experiencia u otros antecedentes de respaldo válidos, debidamente certificados o acreditados por el mandante a nombre del oferente.

Para el caso de los documentos señalados en el punto N°4, estos deberán a lo menos contar con la siguiente información:

- Identificación Institución Mandante.
- Datos de contacto del mandante (nombre y apellido, cargo, teléfono de contacto, correo electrónico).
- Vigencia de la contratación (fecha de inicio y término).
- Objetivo del Contrato
- Cantidad de Causas atendidas.
- Características y monto del contrato.
- Nombre y Firma de quien lo suscribe, debidamente timbrado.

Sera la comisión evaluadora, la facultada para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios, en cada caso, para acreditar la experiencia declarada.

A.8.1. 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.

A.8.2. En caso de tratarse de una “Unión Temporal de Proveedores”, debe entregarse un **Anexo N°4**, por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.

A.8.3 En caso de que un oferente no tenga experiencia requerida, deberá indicarlo en **Anexo N°4**.

Toda la documentación que respalde la información indicada en el Anexo N°4, deberá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl, como anexos. Sólo se evaluará la información que posea respaldo. Finalmente cabe destacar que el municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado



en la documentación presentada, como asimismo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

A.9. Antecedentes Curriculares del profesional responsable del equipo que prestara el servicio requerido. Se deberá demostrar experiencia comprobada de a lo menos 5 años en el ejercicio profesional y formación y/o especialización en mantención y reparación de sistemas de energía eléctrica industrial.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de las propuestas. En caso que el Oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en el registro Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del procedimiento "Aclaración Ofertas", en los plazos indicados en el Artículo N°13 de las presentes bases.

B. PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán publicar su Oferta Económica a través de www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, debiendo ingresar al portal el valor total neto (en pesos chilenos). Todos sus antecedentes deberán mantener la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

B.1. Carta Oferta en formulario adjunto a la Licitación (**Anexo N°5**), debidamente firmado por el oferente o representante legal. El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal, para el **ÍTEM I "SERVICIO MENSUAL DE MANTENCION PREVENTIVA"**.

En caso que haya indisponibilidad técnica del Portal Mercado Público, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras mediante el correspondiente certificado, el cual se tendrá que solicitar a dicho Servicio, dentro de las **24 horas siguientes** al cierre de la recepción de las ofertas, se deberá proceder como se indica a continuación:

- La garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 14:00 horas de la fecha de cierre, según cronograma de Licitación.
- Notificar al responsable del proceso a través de correo electrónico de la situación, antes del cierre de recepción de ofertas.
- En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del Certificado de Indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Se deberá entregar en Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N° 963 en un sobre cerrado, debiendo llevar el "nombre del oferente" y "el nombre de la licitación" en el anverso.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

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 propuestas.

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO N°11

El valor del contrato para la mantención preventiva y correctiva será a suma alzada y el valor corresponderá al monto de la oferta adjudicada, de acuerdo a la Carta Oferta **Anexo N°5, ÍTEM I** en



pesos moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que genere la prestación del servicio. Los costos que allí se indiquen se entenderán expresados valores netos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, seguros, garantías, utilidades, suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor del contrato deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irroque su cumplimiento total.

El valor de los servicios de emergencia y especiales estará determinado los precios unitarios de la oferta adjudicada indicados en la Carta Oferta **Anexo N°5, ITEM II**. Se debe considerar que los servicios de mano de obra prestados a la Municipalidad tendrán un tope de 5.000 horas en los 4 años de contrato.

La contratación del servicio que se licita será a **SUMA ALZADA Y A PRECIOS UNITARIOS**.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N°12

La apertura electrónica será realizada por la Comisión de Apertura y se efectuará a través del sistema de información establecido en www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Cronograma de licitación. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe; Director de Control y por la Directora de Administración y Finanzas o quienes éstos designen. De la apertura se levantará Acta de Apertura, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados o sus representantes.

En este Acto, se verificarán los documentos solicitados en el Artículo N°10 de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de la propuesta. 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.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaria Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el **artículo N°10, letra A.1**.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°10 A.1, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos", 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 hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el **Artículo N°10 letra A**, (a excepción de la letra A.1 "Garantía de Seriedad de la Oferta") quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo "Aclaración de Ofertas" la información faltante.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotarán en el Acta de Apertura.

La inexistencia de cualquier antecedente económico (**Artículo N°10, letra B: B.1**. "Carta Oferta", obligará a la Comisión de Apertura declarar la oferta fuera de Bases.



Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

5.- EVALUACIÓN

ARTÍCULO N°13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por un funcionario de Administración Municipal, un Funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación y un funcionario de la Dirección Administración y Finanzas, quienes emitirán el Informe Final 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 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.

De igual forma la Comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes que se presenten certificados o antecedentes que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichas certificaciones o 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 periodo de evaluación.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, 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 **10 días hábiles** y se contará desde la notificación en el portal www.mercadopublico.cl. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

N°	CRITERIOS	PONDERACIÓN
1	Oferta Económica	75%
2	Experiencia	20%
3	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	5%
TOTAL		100%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el **Anexo N°6 "Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y subfactores que se contemplan.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°14

El oferente se obliga 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°10 letra A.1.**

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar considerando el siguiente orden de prelación:



1. Mejor oferta económica por concepto de mantención
2. Mayor experiencia acreditada
3. Mejor cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de la oferta
4. Oferente que primero haya ingresado su oferta a través de www.mercadopublico.cl

La Municipalidad declarará desierta la propuesta cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o declarar inadmisibles las ofertas que no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar todas las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación con la proposición de contratación presentada, de acuerdo al artículo N°65 letra i) 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, 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 www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, indicando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, 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, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores y criterios técnicos y económicos de evaluación. La Adjudicación se realizará, mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido, mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

Adjudicada la propuesta, rechazadas las ofertas, declarada desierta o revocada la licitación se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 10º día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara **inadmisibles** las ofertas, desierta o revoca la licitación.

7.- READJUDICACION

ARTICULO N°15

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado en primera instancia:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamentos, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación del Decreto de Adjudicación, en el caso de no estar inscrito
- No entregue antecedentes que le solicite por la Dirección Jurídica.



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

8.- CONTRATO

ARTICULO N°16

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, **presentar la garantía del fiel y oportuno cumplimiento y la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación vigente a la fecha de la firma del contrato**, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio Ex. de Adjudicación, notificación que se efectuará mediante su publicación en www.mercadopublico.cl.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por causas imputables a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran vigentes en Chile Proveedores.

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.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

9.- GARANTÍAS

ARTICULO N°17

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al **5% del valor total del contrato**. Para estos efectos se entenderá como valor total del contrato el total del servicio mensual indicado en el Anexo N° 5, ITEM I, más impuestos, expresado en pesos, y multiplicado por 48. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta 90 días corridos después de recepcionado conforme el servicio. Se permite al contratista sustituir esta garantía anualmente, debiendo respetarse el porcentaje respectivo señalado precedentemente, en lo que diga relación a los saldos insolutos del contrato al momento de la sustitución de la garantía.



En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: **Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "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 en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N° 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

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

ARTÍCULO N°18

La garantía por fiel cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica, al momento de la firma del contrato.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, 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.

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.

El contratista tendrá responsabilidad civil ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

ARTICULO N°19

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el **artículo N°36** de estas bases.

Las Uniones Temporales de Proveedores, cuando su oferta supere las 1000 UTM, debe entregar instrumento público que la materializa.



10.- MODIFICACIONES Ampliaciones y Disminuciones

ARTÍCULO N°20

La Municipalidad podrá solicitar al contratista que aumente hasta un 30% o disminuya hasta un 30% los servicios contratados originalmente para la mantención preventiva y correctiva. Dichos porcentajes se calcularán sobre el total del servicio indicado en el **Anexo N° 5 ítem I**, impuesto incluido.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en carta oferta (Anexo 5). Para el caso de una ampliación del servicio y cuándo éste no esté expresado en valores unitarios el Contratista deberá presentar un presupuesto que será evaluado y visado por el IMC y la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO N°21

Todos los aumentos que se encomienden se deberán garantizar mediante cualquier documento de garantía pagadero a la vista e irrevocable en igual porcentaje que para el contrato original, expresado en pesos, la que deberá tener una vigencia igual a la del contrato principal.

El aumento o disminución del servicio deberá ser aprobado mediante decreto alcaldicio que será comunicada al contratista por el portal www.mercadopublico.cl; sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

ARTÍCULO N°22

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica, y presentar la garantía complementaria, desde su notificación.

11.- SERVICIOS DE URGENCIA Y ESPECIALES

ARTÍCULO N°23

Antes de proceder a su ejecución la empresa deberá presentar un presupuesto a la unidad supervisora del contrato, a objeto de obtener la visación del IMC y de la Directora de Administración y Finanzas. Si el costo supera las 20 UTM, deberá ser aprobado por Comisión de Hacienda, en caso que sean menores o iguales a 20 UTM, será aprobado por la Directora de Administración y Finanzas y notificado mediante el V°B° correspondiente en el Libro de Servicios. Posteriormente se emitirá una Orden de Compra a través del portal Mercado Publico y sólo después de aceptada ésta se podrán iniciar los trabajos.

Para el caso de Servicios de Urgencia y cuando el tipo de evento lo justifique la empresa deberá presentar un presupuesto a la unidad supervisora del contrato, a objeto de obtener la visación del IMC y de la Directora de Administración y Finanzas para la ejecución inmediata del trabajo. Posteriormente serán ratificados en la Comisión de Hacienda y la posterior emisión de la Orden de Compra a través del portal Mercado Publico.

ARTÍCULO N°24

Si durante la ejecución del contrato es necesario disponer la realización de servicios complementarios que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas (materiales, máquinas y equipos), estos servicios complementarios deberán contratarse de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley N° 19.886, sobre contratos administrativos de suministro o prestación de servicios y su Reglamento.

11.- REAJUSTES

ARTICULO N°25

El valor del servicio mensual se reajustara en forma anual (cada 12 meses), de acuerdo a la variación que experimente el IPC (o el indicador que pudiera reemplazarle), acumulado de los 12 anteriores meses al mes



que se reajusta y considerando como mes base el inmediatamente anterior al de la fecha de firma de contrato.

12.- PAGOS

ARTÍCULO N°26

La forma de pago será por servicio realizado, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo al valor ofertado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **FACTURA**
- **CERTIFICADO** de conformidad con el servicio prestado por parte de la Inspección Municipal del Contrato (IMC), debidamente visado además por la Dirección de Administración y Finanzas. **COMPROBANTE** de pago de multas, si las hubiere.
- **CERTIFICADO** de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales : conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de prestación del servicio, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1).

En el caso que el contratista emita facturas electrónicas por los servicios, deberá enviar dicho documento al correo electrónico del IMC, al Jefe del Departamento de Administración y al Jefe de la Sección Servicios Generales de la Municipalidad.

Además deberá adjuntar toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios, durante el período que comprende el Estado de 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.

ARTÍCULO N°27

Queda expresamente prohibido al contratista ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983 de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, hasta 30 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

13.- RETENCIONES

ARTICULO N°28

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el **artículo N°26**, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual situación sucederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso



los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien la empresa deberá acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El municipio, a través del Inspector Municipal de Contrato, exigirá que el contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO N°29

Será responsabilidad exclusiva del contratista la **correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, consultas, aclaraciones, oferta presentada e instrucciones del Inspector Municipal de Contrato (IMC)**, ésta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato. Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar la infraestructura existente como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores **y por cualquier causa**, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

ARTÍCULO N°30

El contratista deberá designar una contraparte calificada del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse el IMC en relación al mismo.

El IMC llevará un Libro de Servicio donde se anotarán las instrucciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos, designado para supervisar el cumplimiento de las obligaciones, de la Ley N°16.744, que emanan del contrato. Como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el **artículo N°26** de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.



- d) Mantener informada, en forma escrita y actualizada, a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.
- f) Uniformar debidamente al personal (vestimenta y credencial) según las indicaciones entregadas por la IMC.
- g) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe el IMC, debiendo atender ésta en el plazo que se le señale por escrito. (correo electrónico o Libro de Servicios).
- h) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, en cuanto a calidad, plazos y otros aspectos definidos para la prestación del servicio.
- i) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten, potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- j) Responder por los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato, obligándose a restituir a la Municipalidad cualquier suma que ésta haya desembolsado por este concepto.
- k) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado.

ARTÍCULO N°31

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo N°76 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la ley de compras públicas, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, 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 N°4 de la Ley de Compras y artículo N°92 del Reglamento o que hayan sido condenadas por infracción a la Ley 20.393, por lo que deberá tener a la autorización previa de la Municipalidad, mediante resolución alcaldicia, para materializar una subcontratación, quedando afecto a las mismas obligaciones que el Contratista.

ARTÍCULO N°32

Mantener en carácter de confidencialidad y para uso exclusivo y materia de la presente licitación, los datos que se tiene conocimiento.

15.- PLAZOS

ARTÍCULO N°33

El plazo de duración del contrato será de 48 meses y comenzará a regir a partir de la fecha del Acta de Inicio del Servicio la cual será suscrita por el Contratista, el IMC y el Jefe del Departamento de Administración. De esta Acta se dejara constancia en el Libro de Servicios.

16.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO N°34 Recepción Provisoria

El IMC una vez finalizado el plazo del Contrato, efectuará la **Recepción Provisoria** del servicio que será aprobada por Decreto Alcaldicio, en la cual se verificará que se hayan ejecutado a cabalidad todos los servicios requeridos y la entrega de la información solicitada, levantando un Acta de la Recepción Provisoria en la que quedarán consignados, los servicios e información recibidos con absoluta conformidad y todas las multas aplicadas durante la ejecución del contrato; o en su defecto, se dejará constancia de los trabajos que se encuentran pendientes o con observaciones y se fijarán los plazos para su cumplimiento, y/o subsanar las observaciones y la fecha en que se procederá a efectuar la **Recepción Definitiva**. En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos o servicios defectuosos. En caso que el Contratista no subsane las observaciones formuladas, se dará término del contrato y se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato sin perjuicio de las



demás acciones legales que fueren procedentes.

En caso que los trabajos no puedan ser realizados por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad el contratista, se otorgará un plazo adicional para el término de los servicios requeridos, en cuyo caso los trabajos podrán ser recibidos parcialmente, lo cual quedará claramente indicado en un Acta de Recepción Provisoria y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO N°35 De la Liquidación Contable del Contrato

Una vez decretada la Recepción Provisoria y dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el IMC deberá solicitar al Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas, la Liquidación Contable del Contrato, donde se establecerán todos los Decretos Alcaldicios y contratos respectivos, los pagos que se han efectuado respecto de ellos, o cualquier otro documento que fundamente el pago, ingreso o descuento respectivo de este contrato.

ARTICULO N°36 De la Recepción Definitiva

Una vez efectuada la Liquidación Contable del Contrato por parte del Departamento de Finanzas, el IMC procederá a efectuar la Recepción Definitiva del Servicio, la que deberá ser firmada en señal de conformidad por el Jefe del Departamento de Administración y el contratista.

La Recepción Definitiva de los servicios contratados y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio Ex., y en él se dispondrá la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato

Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles 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.- MULTAS Y SANCIONES.

ARTÍCULO N°37

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

N°	Causal	Monto
1	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por el IMC en el Libro de Servicios	De 1 a 5 UTM por evento y hasta que se resuelva o regularice
2	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos	3 UTM por cada trabajo y/o material y hasta que se regularice, para lo cual el IMC entregará un plazo. Posterior a dicho plazo esta multa se duplicará.
3	Incumplimiento en los plazos acordados de trabajos encomendados.	3 UTM por cada día de atraso, con un máximo de 3 días. Posterior a esto el Municipio podrá terminar anticipadamente el contrato
4	Incumplimiento de Ordenanzas Municipales	3 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
5	No emplear los elementos de seguridad en la obra como lo ordenan la Ley y las Ordenanzas	3 UTM por evento, por cada trabajador.
6	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y técnicas	De 1 a 5 UTM por Infracción y por cada día de atraso del plazo otorgado por la IMC para su cumplimiento.
7	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización	3 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que



8	Incumplimiento del D.S 594/1999 del MINSAL, que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	3 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
9	Incumplimiento del Reglamento N°110 para empresas contratistas y subcontratistas prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia	1 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
10	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la vigencia del contrato.	3 UTM por día de atraso, con un máximo de 3 días. Posterior a esto el Municipio podrá terminar anticipadamente el contrato.
11	En caso de no cumplir con el plazo para realizar el servicio (según programa). Todas las mantenciones deben ejecutarse dentro del mes calendario en todas las Dependencias.	2 UTM por día de atraso, con un máximo de 5 días. Posterior a esto el Municipio podrá terminar anticipadamente el contrato

El monto máximo que se podrá alcanzar en multas, es el equivalente al 5% del valor total del contrato, luego de esto la Municipalidad se reserva el derecho de poner término al contrato.

ARTICULO N°38

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

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de 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 a la Directora de Administración y Finanzas, dejando además, constancia de su apelación en el Libro de Servicios.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, a través de Oficio de la Directora de Administración y Finanzas, y se notificará al concesionario mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Directora 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, lo que se determinará, mediante resolución fundada, de la Directora de Administración y Finanzas, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados. Dicha resolución tendrá carácter definitivo no procediendo la interposición de ningún recurso de apelación o revisión, quedando ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios u otro medio que se estime idóneo, según sea el caso.

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

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 5% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Directora de Administración y Finanzas, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.



ARTICULO N°39

Las multas enunciadas en el **artículo N°37** no se aplicarán si a juicio de la Municipalidad el atraso en el cumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicio y la calificación conforme por parte de la IMC, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°40

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

1. La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. 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"
3. Fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Que el Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus actuales trabajadores contratados o de los **últimos 2 años**, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, consignadas en el **Artículo N°29** y siguientes, 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, de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.
7. Si el Oferente fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el Gerente o alguno de los Directores de dicha Sociedad Anónima.
8. Por incumplimiento de la obligación de mantener vigentes las garantías del contrato.
9. Por incurrir el Contratista, en la entrega de información falsa o no fidedigna respecto de su experiencia acreditada en anexo y habiéndose enterado la municipalidad de esta situación posterior a la suscripción del contrato.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la Directora de Administración y Finanzas que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista.

Por su parte, la Municipalidad de Providencia informará en el Sistema de Información Mercado Público www.mercadopublico.cl, los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.



19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°41

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, bases de datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

ARTICULO N°42

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.

Asimismo, cualquier imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de claridad en éstos deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la **IMC** municipal.



ANA MARIA SILVA GARAY
Directora de Administración y Finanzas

NRA/DCN/ang



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES TECNICAS

1.- OBJETIVOS GENERALES.

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

Se entenderá como **Mantenimiento eléctrico**, a las acciones que realice la empresa en las instalaciones Municipales detalladas en anexo N° 6, con el objeto de mantener operativo y en óptimo estado de funcionamiento las redes eléctricas de todas las Dependencias de la Municipalidad.

2.- SERVICIO SOLICITADO

2.1 **Mantenimiento preventivo en dependencias Municipales**

Se refiere a la revisión, según las periodicidades señaladas, de las condiciones físicas operativas en que se encuentra el equipamiento eléctrico dispuesto en las distintas Dependencias Municipales, a objeto de prever cualquier falla que pueda afectar su funcionamiento.

Para ello, la empresa se deberá regir por una calendarización de trabajo mensual, convenida con el IMC en función de los intereses municipales en jornadas de lunes a sábado desde las 08:30 hasta las 18:30 hrs, en el cual se deberá considerar como mínimo el desarrollo de los siguientes trabajos:

2.1.1 Revisión y Reemplazo de Componentes de Equipos de Iluminación: Consiste en la **revisión mensual** de los componentes eléctricos del equipo tales como ballast, condensadores, bases porta tubos fluorescentes, portalámparas, cables, fijaciones, estado general y reposición de equipos fluorescentes si corresponde. En este último caso la reposición de equipos será previa aprobación de la unidad supervisora del contrato.

Se deberá contemplar dentro de las labores de **mantenimiento una limpieza de los equipos y lámparas de iluminación cada 6 meses.**

2.1.2 Revisión de Enchufes y Accesorios Eléctricos: Consiste en la **revisión mensual** de interruptores, enchufes, sistema de canalización (bandejas porta conductores, tuberías), verificando el estado de estas.

2.1.3 Revisión de Luminarias de Emergencia: Consiste en la revisión del estado en que se encuentran los elementos que la componen, para lo cual se coordinará con los encargados de cada recinto un corte general de energía, con el fin de identificar el estado de la carga de la batería de respaldo.

Esta revisión **se efectuará cada 6 meses** y se llevará un informe de las mantenciones, las que se



archivarán en caso de ser solicitadas.

2.1.4 Mantenimiento de Tableros y Gabinetes Eléctricos:

En esta revisión se deberá considerar lo siguiente:

- Aspecto general
- Conexiones a tierra
- Revisión y prueba de correcta operación de las protecciones eléctricas (interruptores magnetotérmicos, diferenciales) y su reposición si corresponde.
- Estado Tapa cubre equipos
- Estado de manillas de cierre.
- Estado de funcionamiento instrumentos de medida (voltaje, amperes, potencia, etc)
- Revisión de conductores eléctricos.
- Revisión o cambio de luces piloto.
- Medición de voltaje entre fases.
- Medición de voltaje entre fase-neutro.
- Medición de voltaje entre fase-tierra.
- Medición de voltaje entre neutro-tierra.
- Medición de amperes por circuito.
- Medición de temperatura en protecciones, cables, terminales y regletas.
- Apriete de terminales en barras.
- Apriete de terminales en regletas de conexión.
- Actualización de rotulados en gabinetes eléctricos según modificaciones a circuitos.
- Limpieza general.

Para la mantención detallada en el punto 2.1.4, la empresa contratista deberá completar una lista de chequeo para tableros (**anexo N°8**), indicando observaciones y acciones correctivas si las hubiese y su reposición o reparación si corresponde. Se deberá contemplar su **revisión cada 4 meses**.

2.1.5 Mantenimiento de 2 subestaciones eléctricas de 500 kVA (Pedro de Valdivia 963) y 2 subestaciones de 200 kVA (SPA: Jorge Matte Gormaz 1650 y Aguilucho: Arzobispo Fuenzalida 2615). Consiste en la revisión e inspección de los elementos que la componen para lo cual se deberán efectuar las siguientes labores:

- Extracción de líquido refrigerante (aceite) para determinar rigidez dieléctrica, acidez y sedimentación.
- Limpieza y revisión de niveles de aceite.
- Reposición de líquido refrigerante.
- Reapriete de pernos exteriores y bornes de conexión.
- Informe técnico escrito, indicando los valores obtenidos.
- Limpieza, reaprietes y ajustes mecánicos a celda de medida.

Estas labores **se deberán efectuar una vez al año**.

Nota:

- a. Para las mantenciones detalladas en los puntos 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3 y 2.1.4, la empresa contratista debe considerar dentro del valor ofertado en el Anexo°5, ITEM I "SERVICIO MENSUAL DE MANTENCION PREVENTIVA" la mano de obra e insumos asociada a estos



servicios, y en el caso que corresponda un cambio de material se completará la **planilla de "Instalación de Materiales Eléctricos"** según **anexo N ° 8**, indicando todos los materiales utilizados, la cual será firmada y recepcionada conforme por el encargado de cada recinto y V ° B ° del IMC, para el posterior pago de ellos.

- b. Para las mantención detallada en el 2.1.5 la empresa contratista deberá considerar la mano de obra, insumos, materiales y repuestos dentro del valor ofertado en el **Anexo°5**, ITEM I "SERVICIO MENSUAL DE MANTENCION PREVENTIVA".

2.2 Servicios Correctivos

Están orientadas a corregir en forma programada todas aquellas fallas detectadas a través de las mantenciones preventivas en las diversas dependencias Municipales y ante cualquier requerimiento eléctrico por parte de las unidades Municipales tales como luminarias quemadas, enchufe e interruptores en mal estado, circuitos desenergizados, tableros y gabinetes eléctricos y subestaciones, también son los solicitados por las distintas unidades municipales, en los cuales se requiere la reparación inmediata de cualquier desperfecto eléctrico. La unidad supervisora del contrato notificará inmediatamente a la empresa a cargo de la mantención la cual tendrá un tiempo no mayor a 4 horas para presentarse en la dependencia y dar solución al problema. La empresa contratista debe considerar dentro del valor ofertado en el Anexo°5, ITEM I "SERVICIO MENSUAL DE MANTENCION PREVENTIVA" la mano de obra e insumos asociada a estos servicios, y en el caso que corresponda un cambio de material se completará la **planilla de "Instalación de Materiales Eléctricos"** según **anexo N ° 7**, indicando todos los materiales utilizados, la cual será firmada y recepcionada conforme por el encargado de cada recinto y V ° B ° del IMC, para el posterior pago de ellos.

2.3 Servicio de emergencia.

Se define como todos aquellos trabajos con jornadas de lunes a sábados después de las 18:30 hrs.; domingos y festivos todo el día, para lo cual se establece un valor de mano de obra (H/H) por Servicio de Emergencia en la Carta Oferta **Anexo N°5 ítem II**.

Considera todo aquel servicio de carácter extraordinario solicitado por las distintas unidades municipales, en los cuales se requiere la reparación inmediata de cualquier desperfecto eléctrico, siendo de carácter eventual y por lo tanto no es programable.

El procedimiento para solicitar el servicio de urgencia ante fallas o mal funcionamiento de los equipos eléctricos municipales: la unidad supervisora del contrato deberá notificar inmediatamente a la empresa el tipo, magnitud y carácter de los servicios, acción que será realizada mediante correo electrónico y / o llamado telefónico al supervisor dispuesto por la empresa, debiendo en toda ocasión dejar constancia escrita de la fecha, hora y persona con la que se estableció la comunicación en el libro de servicios.

La empresa tendrá un tiempo para presentarse en las dependencias afectadas, que no podrá ser superior a 2 horas desde la hora de notificación, a objeto de evaluar la magnitud de la falla y definir la solución a implementar.

2.4 Servicio Especial hábil y no hábil.

Se definen como aquellos trabajos con jornadas hábiles de lunes a sábado desde las 08:30 a 18:30 hrs.



preferentemente, no obstante se podrán ejecutar trabajos en una jornada no hábil de lunes a sábado después de las 18:30 hrs, domingos y festivos todo el día, en función de las necesidades de la Municipalidad. Su valor de mano de obra serán los informados en la Carta Oferta Anexo N°5 ítem II.

Se originan de manera eventual, definido a través de remodelaciones, construcciones de nuevas aéreas, tendido de circuitos nuevos e instalaciones provisorias para eventos y otros relacionados requeridos por las diversas dependencias municipales.

3.- Obligaciones de la Empresa Contratista.

El contratista deberá designar un supervisor con experiencia en el área de la materia de esta licitación, el cual deberá ser profesional, Ingeniero Eléctrico **clase A de Instalador Eléctrico autorizado SEC** quien será responsable de coordinar el servicio licitado al interior del municipio. El contratista deberá acreditar su calidad de Ingeniero con fotocopia de título profesional y fotocopia de carnet SEC vigente.

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

La empresa a cargo de mantención deberá llevar los planos eléctricos actualizados, en formato Autocad, del recinto Pedro de Valdivia 963, de todas las modificaciones de circuitos eléctricos que se realicen. Para ello el municipio dispone de planos actualizados del último levantamiento efectuado el año 2009 y sus actualizaciones. Esta actualización será entregada según requerimiento de la unidad supervisora del contrato en formato digital (a lo más se solicitará 4 veces en el año)

Se exigirá que personal de la empresa que se adjudique el contrato de mantención, cuente con todas las herramientas adecuadas para un correcto desarrollo de los trabajos, así como también se exigirá el uso de elementos de protección personal acorde a los trabajos a ejecutar.

Se debe considerar un horario para las labores de **mantención preventiva** de 9:00 a 18:30 hrs. de lunes a viernes, para lo cual el personal a cargo de las labores deberá presentarse ante la unidad supervisora del contrato al inicio de las actividades diarias a ejecutar e informar las novedades ocurridas al término de estas.

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

4.- Retiro de los materiales en desuso.

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



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

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



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANA MARÍA SILVA GARAY
Directora de Administración y Finanzas



NRA/DCN/ADG



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

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.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2017.-



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

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.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2017.-



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____
R.U.T : _____
TELEFONO : _____
E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (referidas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º 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 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE
LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2017.



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde	Hasta	
	Descripción General			
MONTO TOTAL CONTRATO		\$		
N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde	Hasta	
	Descripción General			
MONTO TOTAL CONTRATO		\$		

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se tratase de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE
 LEGAL**

Providencia, _____ de _____ de 2017.-



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
CARTA OFERTA ECONOMICA

NOMBRE EMPRESA : _____
R.U.T : _____
TELEFONO : _____ **E-MAIL:** _____

I. SERVICIO DE MANTENCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA

N°	Dirección	N°	Dependencia Municipal	Costo NETO MENSUAL \$ (A)
1	Pedro de Valdivia	963	Consistorial	
2	Providencia	1590	Biblioteca Municipal	
3	Providencia	2230	Centro de Información Turística	
4	Pedro de Valdivia	706	1° y 2° Juzgado de Policía Local	
5	Pedro de Valdivia	998	DIDECO	
6	Padre Mariano	151	Centro Juventud Providencia	
7	Manuel Montt	101	Centro Juventud Providencia	
8	Manuel Montt	1185	Centro de Atención Legal	
9	Eliodoro Yáñez	1939	CIAM Eliodoro Yáñez	
10	Arzobispo Fuenzalida	2615	Centro Deportivo El Aguilucho	
11	Avenida Italia	1182	Centro Integral Alicia Cañas	
12	Los Misioneros	2166	Centro Integral Los Misioneros	
13	Eliodoro Yáñez	1687	3° Juzgado de Policía Local	
14	Alfárez Real	936	Bodegas de Obras Municipales	
15	Alfárez Real	966	Base de Inspectores de Seguridad	
16	Caupolicán	1151	Dirección Aseo y Ornato	
17	Diego de Almagro	2636	CIAM Diego de Almagro	
18	Los Jesuitas	827	Gimnasio Santa Isabel	
19	Juan de Arco	2007	CIAM Juana de Arco	
20	Santa Isabel	0850	CIAM Santa Isabel	
21	Santa Isabel	0830	Centro Deportivo Providencia	
22	Antonio Varas	1510	Parque Inés de Suárez (oficinas, baños, camarines, kioscos, bodegas)	
23	Marchant Pereira	859	Depto. Desarrollo Económico Local	
24	Manuel Montt	1842	Emergencias Comunes	
25	Jorge Matte Gormáz	1650	SPA Providencia	
26	Santa Isabel	1240	Espacio Literario	
27	Bustamante	355	Café Literario Bustamante	
28	Av. Providencia	410	Café literario Balmaceda	
29	Bellavista	0594	Casa de la Ciudadanía	
30	Constitución	85	Café Bellavista	
31	Pedro de Valdivia	1077	Dirección Desarrollo Comunitario	
32	Mar del Plata	1906	Centro Exención Educacional	
33	Matilde Salamanca	731	Servicios Generales	
34	Miguel Claro	543	Infancia / OPD / Mujer	
35	José Manuel Infante	1415	Centro de Creación	
36	Marchant Pereira	887	Organizaciones comunitarias	
37	Eliodoro Yáñez	1947	Departamento de Desarrollo Social	
38	Eliodoro Yáñez	1919	Dirección de Jurídica	
39	Manuel Montt	2007	Vivero	
40	Diagonal Oriente	1696	Centro Deportivo Diagonal Oriente (oficinas, baños, camarines y bodegas)	
41	Federico Froebel	1676	Dirección de Innovación y Gestión	
42	Ver en terreno		Café al aire Libros, son 2 módulos prefabricados tipo container 20'	
T O T A L \$ (sumatoria del N°1 al N°42)				



II. SERVICIOS DE EMERGENCIAS Y ESPECIAL

ITEM	DESCRIPCION	COSTO NETO UNITARIO \$
1	COSTO H/H SERVICIO EMERGENCIA Lunes a sábado después de las 18:30 hrs Domingos y Festivos todo el día	
2	COSTO H/H SERVICIO ESPECIAL HÁBIL Lunes a sábado desde las 08:30 hasta las 18:30 hrs	
3	COSTO H/H SERVICIO ESPECIAL NO HÁBIL Lunes a sábado después de las 18:30 hrs Domingos y Festivos todo el día	

NOTAS:

1. El valor que se debe informar en la página web del Portal Mercado Público al momento de ingresar la oferta corresponde al **TOTAL Costo NETO MENSUAL; ITEM I “SERVICIO DE MANTENCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA”**
2. Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades.
3. A través del presente declaro conocer cabalmente los términos y condiciones de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y respuestas a consultas entregadas por la municipalidad.

III. COSTO UNITARIO POR MATERIALES ELÉCTRICOS

Descripción de materiales eléctricos		Costo neto \$
ILUMINACION		
AMPOLLETAS		
1	Ampolleta PL 18W	
2	Amp. Ahorro energía univ. 11W tritubo mini luz	
3	Ampolleta ahorro energía vela 7 W E-14	
4	Ampolleta ahorro energía vela 7 W E-27	
5	Ampolleta ahorro energía 32 W 4U E-27	
6	Ampolleta ahorro energía univ. 20W	
7	Ampolleta ahorro de energía 20W E-27 globo	
8	Ampolleta Haluro Met. MHW 70W Cálido w	
9	Ampolleta Haluro Met. MHW 400W Cálido w	
10	Ampolleta ahorro de energía R-63 W E-27	
11	Ampolleta ahorro energía PAR 38 20 W	
12	Ampolleta led E27 220 V empavonada 810 lúmenes	
13	Ampolleta led vela E14 empavonada 290 lúmenes	
14	Ampolleta led par 38 20 w color entre 3.500°K y 5.000°K.	
15	Ampolleta led G-9 4,5 w, color entre 3.500°K y 5.000°K.	
16	Ampolleta led 10 W globo E27 220 V empavonada, color entre 3.500°K y 5.000°K	
17	Ampolleta led vela E27 3 W empavonada, color entre 3.500°K y 5.000°K	
18	Dicroico led 4,5 W GU10 color entre 3.500°K y 5.000°K	
19	Dicroico LED 4.5 W GU10 220V dimeable	
20	Ampolleta LED para PL 8W G24 220V, color entre 3.000°K y 4.000°K	
21	Foco led riel 10 W cuerpo color blanco	
22	Luz piloto LED (roja, verde, amarilla)	



PLAFON LED SOBREPUESTO	
23	plafón led 24 w, color entre 3.500°K y 5.000°K, cuadrado
24	plafón led sobrepuesto tipo pl 24 W color entre 3.500°K y 5.000°K, redondo
25	plafón led sobrepuesto tipo pl 15 W, color entre 3.500°K y 5.000°K
26	plafón led sobrepuesto tipo pl 7 W, color entre 3.500°K y 5.000°K
27	Equipo led sobrepuesto modelo Coreline SM120V LED37S/840 PSD W20L120 o equivalente técnico.
PANEL LED EMBUTIDO	
28	Panel led 40 w 60 x 60 sobrepuesto, color entre 3.500°K y 5.000°K con marco de aluminio.
29	Panel led 40 w 60 x 60 embutido, color entre 3.500°K y 5.000°K
30	Panel led 18 W 20X20 sobrepuesto, aluminio y policarbonato IP-65 cuadrado color entre 3.500°K y 5.000°K.
31	Panel led 80 w 120x60 color 3500 y 5000 k
32	Panel led 40 w 120x30 color entre 3000 y 5000 k
33	Foco led tipo pl embutido 15 W 6 ", color entre 3.500°K y 5.000°K.
34	Foco led tipo pl embutido 7 W , color entre 3.500°K y 5.000°K
35	Reflector embutido led 23 W, color entre 3.500°K y 5.000°K
36	Foco led tipo PL embutido 2.000 lúmenes
37	Foco tipo PL LED embutido modelo Latina LED BBS160 4000 K 31 w o equivalente técnico.
CAMPANA INDUSTRIAL Y PROYECTORES DE AREA	
38	Campana industrial led 15.000 lúmenes (+/- 2000). Color entre 5.000°K y 6.000°K. Referencialmete igual o superior haluro metal 400 W.
39	Proyector de área led 20 W
40	Proyector de área led 20 W con sensor de movimiento
41	Proyector de área led 30 W
42	Proyector de área led 30 w con sensor de movimiento
43	Proyector de área led 70 w
44	Proyector de área led 150 w
45	Proyector led 50 w, color entre 4000°K y 6.000°K
46	Foco haluro metal 70 W IP-55
47	Foco haluro metal 150 W IP-55
48	Proyector de área haluro metal 400 W
49	Campana industrial HM - 400 w
TUBOS FLUORESCENTES Y LED	
50	Tubo led empavonado 120 cm., 2.000 lúmenes (+/- 300). Color entre 3.500°K y 5.000°K.
51	Tubo led empavonado 60 cm., 900 lúmenes (+/- 100) a lo menos, Color entre 3.500°K y 5.000°K.
52	Tubo led azul 120 cm 18 W
53	Tubo led empavonado 150 cm., , Color entre 3.500°K y 5.000°K.
54	Partidor universal modelo S-10 220/240 tipo Philips
55	Tubo fluorescente 18 W T8 640 tipo Philips
56	Tubo fluorescente 28 W T5 color cálido tipo OSRAM
57	Tubo fluorescente 54 W T5 color cálido tipo Osram
58	Tubo fluorescente 36 W T8 640 tipo Philips



59	Tubo fluorescente 58 W T8 color cálido tipo Osram	
60	Tubo fluorescente circular 32 W/640 tipo Philips	
BALLASTOS Y ACCESORIOS		
61	Ballast electrónico 1x18 W	
62	Ballast electrónico 1x36 W	
63	Ballast electrónico 1x28 W T5	
64	Ballast electrónico 1x54 W T5	
65	Ballast electrónico 1x58 W T8	
66	Ballast electrónico ampolleta PL 18 W	
67	Ballast electrónico ampolleta PL 26 W	
68	kit de encendido haluro metálico 70W	
69	kit de encendido haluro metálico 150W	
70	kit de encendido haluro metálico 400W	
71	Driver o fuente de poder 40 w	
72	Driver o fuente de poder 80 w	
ENCHUFES MACHO HEMBRA E INTERRUPTORES		
73	Enchufe hembra 10 A tipo bticino 5113	
74	Enchufe hembra 10/16a tipo bticino 5180	
75	Toma de seguridad 10 A tipo bticino 5100	
76	Soporte tipo magic bticino 503/R	
77	Enchufe macho 10 A tipo bticino 2465TG	
78	Enchufe macho 16 A tipo bticino 2466TG	
79	Enchufe macho 32 A monofásico industrial	
80	Toma sobrepuesta industrial 32 A monofasica	
81	enchufe macho de seguridad magic 10 A 2p+t	
82	Interruptor 9/24 de 3 vias tipo magic bticino 5003	
83	Interruptor 9/12 tipo magic bticino 5001	
84	MÓDULO TRIPLE MOSAIC BLANCO 650902	
TAPAS Y CAJAS ELECTRICAS		
85	Tapas IDROBOX para cajas de empotrar de 3 módulos tipo bticino	
86	Caja intemperie 3 módulo, Idrobox gris tipo bticino	
87	Caja estanca tipo Legrand 92012	
88	caja metálica emt	
89	caja chuqui plástica tipo legrand	
90	Tapa Aluminio 1 puesto tipo bticino 503/1	
91	Tapa Aluminio 2 puesto tipo bticino 503/2	
92	Tapa Aluminio 3 puesto tipo bticino 503/3	
93	Tapa Aluminio s/perforación tipo bticino 998	
CANALIZACION y ACCESORIOS		
94	Moldura 20x10 tipo Legrand	
95	Moldura 40x16 tipo Legrand	
96	Canaleta 105X50mm 2mts blanca tipo Legrand	
97	Angulo Interior 105x50 tipo legrand	
98	Ángulo plano 105x50mm blanco tipo Legrand	
99	Tapa flexible 105x50 tipo legrand	
100	Tabique separador para bandeja 105x50	
101	Tapa final 105x50 tipo legrand	



102	junta bandeja 105x50 tipo legrand	
103	Tubo Eléctrico EMT 1/2"	
104	Copla EMT 1/2	
105	Curva 90° EMT 1/2	
106	Terminal EMT 1/2	
107	CAJA ZINC.100x65x65 UNIV. EMT	
108	Abrazadera caddy para tubería EMT 1/2	
EQUIPOS DE ILUMINACION		
109	Equipo FI 2x18 W alta eficiencia s/p electrónico	
110	Equipo FI 2x36 W alta eficiencia s/p electrónico	
111	Equipo FI 3x36 W alta eficiencia s/p electrónico	
112	Equipo FI 2x36 W estanco s/p electrónico	
SISTEMA DE CONTROL Y POTENCIA		
113	Disyuntor 1x10 A C tipo legrand	
114	Disyuntor 1x16 A C tipo legrand	
115	Disyuntor 1x20 A C tipo legrand	
116	Disyuntor 3x16 A C tipo legrand	
117	Disyuntor 3x32 A C tipo legrand	
118	Disyuntor 3x40 A C tipo legrand	
119	Disyuntor 3x63 A C tipo legrand	
120	Interruptor diferencial 2x40 A 25 mA tipo legrand	
121	Contactador 440vCarga Resistencia: 4KW Contactos: Bobina: 220vCA	
CONDUCTORES ELECTRICOS		
122	Cable THHN N° 10 (m)	
123	Cable THHN N° 12 (m)	
124	Cable THHN N° 14 (m)	
125	Cordón artefacto 3x1.5 mm	
126	Cordón artefacto 3x2.5 mm	
127	Cable/Free H07Z1-K 1,5M m2 Verde (EVA)	
128	Cable/Free H07Z1-K 2,5M m2 Verde (EVA)	
TABLEROS ELECTRICOS		
129	Tablero sobrepuesto estanco 1 -3 módulos IP-55	
130	Tablero sobrepuesto estanco 10 -12 módulos IP-55	
131	Tablero sobrepuesto plástico 4-8 módulos	
132	Tablero sobrepuesto plástico 8-12 módulos	
133	Armario Metálico (250x200x150mm)	
134	Armario Metálico (300x200x150mm)	
135	Armario Metálico (400x300x200mm)	

REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____ RUT: _____

FECHA: _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

N°	CRITERIOS	PONDERACIÓN
1	Oferta Económica	75%
2	Experiencia	20%
3	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	5%
	TOTAL	100%

1.- OFERTA ECONÓMICA (75 %)

1.1 SERVICIO DE MANTENCION PREVENTIVA: Costo NETO MENSUAL (65%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula que considera:

$$Puntaje\ 1.1\ (x) = \left(\frac{Oferta\ de\ menor\ valor}{Oferta\ evaluada} \right) \times 100$$

- X: número de identificación de la oferta evaluada
- Oferta de menor valor (Corresponde al menor valor informado por los oferentes en la Carta Oferta **Anexo N°5, ítem I: Costo NETO MENSUAL**)
- Oferta evaluada (Corresponde al valor informado por la empresa evaluada en su Carta Oferta **Anexo N°5, ítem I: Costo NETO MENSUAL**)

1.2 SERVICIO EMERGENCIA Y ESPECIAL: Costo NETO UNITARIO (15%)

$$Puntaje\ 1.2\ (x) = \left(\frac{Oferta\ de\ menor\ valor}{Oferta\ evaluada} \right) \times 100$$

- X: número de identificación de la oferta evaluada
- Oferta de menor valor (Corresponde al menor valor de la suma de los valores H/H por: servicio de emergencia, servicio especial hábil y servicio especial no hábil, **Carta Oferta Anexo N°5, ítem II**)
- Oferta evaluada (Corresponde a la suma de los valores H/H por: servicio de emergencia, servicio especial hábil y servicio especial no hábil, **Carta Oferta Anexo N°5, ítem II**).



1.3 COSTO UNITARIO POR MATERIALES ELECTRICOS (20%)

$$Puntaje\ 1.3\ (x) = \left(\frac{Oferta\ de\ menor\ valor}{Oferta\ evaluada} \right) \times 100$$

- X: número de identificación de la oferta evaluada
- Oferta de menor valor (Corresponde al menor valor entre las ofertas recibidas, de la suma de los costos de los 15 materiales más utilizados: Carta Oferta **Anexo N°5, ítem III son el N° 2-6-50-51-53-54-55-58-61-62-73-74-76-83-91**)
- Oferta evaluada (Corresponde al valor de la oferta evaluada de la suma de los costos de los 15 materiales más utilizados: Carta Oferta **Anexo N°5, ítem III son el N° 2-6-50-51-53-54-55-58-61-62-73-74-76-83-91**)

$$Total\ Puntaje\ 1 = ((Puntaje\ 1.1 \times 0,65) + (Puntaje\ 1.2 \times 0,15) + (Puntaje\ 1.3 \times 0,20)) \times 0,75$$

2.- EXPERIENCIA (20%)

Número de Contratos

La inexistencia del Anexo N°4, Nómina de Servicios ejecutados o en ejecución y de los documentos para acreditarlo hará que la Comisión de Evaluadora considere que el oferente no tiene experiencia y será evaluado con puntaje cero.

Para evaluar la experiencia mediante el número de contratos (Anexo N°4) se deberá adjuntar con el objeto de acreditar, Certificados de Experiencia, Decretos, Carta de Recomendación, Factura, Orden de Compra o Contrato, que hayan sido ejecutados o aún vigentes durante los últimos 5 años, emitidos por el o los respectivos mandantes a nombre del oferente y que tengan relación con servicios de mantención eléctrica (al menos un documento para cada Servicio informado en el Anexo N°4). Los servicios no acreditados, no serán considerados para efectos de la Evaluación.

Los documentos utilizados para acreditar deberán contar a lo menos con la siguiente información:

- Institución Mandante.
- Datos de contacto del mandante.
- Vigencia de la contratación (fecha de inicio y término).
- Nombre y Firma de quien lo suscribe, debidamente timbrado.

Se evaluará la experiencia en contratos según la siguiente tabla:

Número de Servicios	Puntaje
7 o más	100 puntos
3,4,5 y 6	50 puntos
Menos de 3	10 puntos

$$Puntaje\ 2 = Puntaje\ obtenido \times 0,20$$



3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100
Entrega o rectifica 1 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

Total Puntaje 3 = Puntaje de la tabla x 0,05

PUNTAJE TOTAL: Corresponde la sumatoria de los puntajes conforme a los criterios evaluados.

Puntaje Total = (puntaje 1 + puntaje 2 + puntaje 3)

"PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE A ALCANZAR 100 PUNTOS. SE ADJUDICARÁ LA OFERTA QUE TENGA EL MAYOR PUNTAJE PONDERADO"



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

PLANILLA INSTALACION DE MATERIALES ELECTRICOS

DEPENDENCIA _____

MES _____

EJECUTO _____

FECHA EJECUCION	MATERIALES			
	CODIGO	Cant	PRECIO UNITARIO	TOTAL
TOTAL				



Listado de códigos de los materiales eléctricos

CODIGO	
1	Ampolleta PL 18W
2	Amp. Ahorro energía univ. 11W tritubo mini luz
3	Ampolleta ahorro energía vela 7 W E-14
4	Ampolleta ahorro energía vela 7 W E-27
5	Ampolleta ahorro energía 32 W 4U E-27
6	Ampolleta ahorro energía univ. 20W
7	Ampolleta ahorro de energía 20W E-27 globo
8	Ampolleta Haluro Met. MHW 70W Cálido w
9	Ampolleta Haluro Met. MHW 400W Cálido w
10	Ampolleta ahorro de energía R-63 W E-27
11	Ampolleta ahorro energía PAR 38 20 W
12	Ampolleta led E27 220 V empavonada 810 lúmenes
13	Ampolleta led vela E14 empavonada 290 lúmenes
14	Ampolleta led par 38 20 w color entre 3.500°K y 5.000°K.
15	Ampolleta led G-9 4,5 w, color entre 3.500°K y 5.000°K.
16	Ampolleta led 10 W globo E27 220 V empavonada, color entre 3.500°K y 5.000°K
17	Ampolleta led vela E27 3 W empavonada, color entre 3.500°K y 5.000°K
18	Dicroico led 4,5 W GU10 color entre 3.500°K y 5.000°K
19	Dicroico LED 4.5 W GU10 220V dimeable
20	Ampolleta LED para PL 8W G24 220V, color entre 3.000°K y 4.000°K
21	Foco led riel 10 W cuerpo color blanco
22	Luz piloto LED (roja, verde, amarilla)
23	plafón led 24 w, color entre 3.500°K y 5.000°K, cuadrado
24	plafón led sobrepuesto tipo pl 24 W color entre 3.500°K y 5.000°K, redondo
25	plafón led sobrepuesto tipo pl 15 W, color entre 3.500°K y 5.000°K
26	plafón led sobrepuesto tipo pl 7 W, color entre 3.500°K y 5.000°K
27	Equipo led sobrepuesto modelo Coreline SM120V LED37S/840 PSD W20L120 o equivalente técnico.
28	Panel led 40 w 60 x 60 sobrepuesto, color entre 3.500°K y 5.000°K con marco de aluminio.
29	Panel led 40 w 60 x 60 embutido, color entre 3.500°K y 5.000°K
30	Panel led 18 W 20X20 sobrepuesto, aluminio y policarbonato IP-65 cuadrado color entre 3.500°K y 5.000°K.
31	Panel led 80 w 120x60 color 3500 y 5000 k
32	Panel led 40 w 120x30 color entre 3000 y 5000 k
33	Foco led tipo pl embutido 15 W 6 ", color entre 3.500°K y 5.000°K.
34	Foco led tipo pl embutido 7 W , color entre 3.500°K y 5.000°K
35	Reflector embutido led 23 W, color entre 3.500°K y 5.000°K
36	Foco led tipo PL embutido 2.000 lúmenes
37	Foco tipo PL LED embutido modelo Latina LED BBS160 4000 K 31 w o equivalente técnico.



38	Campana industrial led 15.000 lúmenes (+/- 2000). Color entre 5.000°K y 6.000°K. Referencialmete igual o superior haluro metal 400 W.
39	Proyector de área led 20 W
40	Proyector de área led 20 W con sensor de movimiento
41	Proyector de área led 30 W
42	Proyector de área led 30 w con sensor de movimiento
43	Proyector de área led 70 w
44	Proyector de área led 150 w
45	Proyector led 50 w, color entre 4000°K y 6.000°K
46	Foco haluro metal 70 W IP-55
47	Foco haluro metal 150 W IP-55
48	Proyector de área haluro metal 400 W
49	Campana industrial HM - 400 w
50	Tubo led empavonado 120 cm., 2.000 lúmenes (+/- 300). Color entre 3.500°K y 5.000°K.
51	Tubo led empavonado 60 cm., 900 lúmenes (+/- 100) a lo menos, Color entre 3.500°K y 5.000°K.
52	Tubo led azul 120 cm 18 W
53	Tubo led empavonado 150 cm., , Color entre 3.500°K y 5.000°K.
54	Partidor universal modelo S-10 220/240 tipo Philips
55	Tubo fluorescente 18 W T8 640 tipo Philips
56	Tubo fluorescente 28 W T5 color cálido tipo OSRAM
57	Tubo fluorescente 54 W T5 color cálido tipo Osram
58	Tubo fluorescente 36 W T8 640 tipo Philips
59	Tubo fluorescente 58 W T8 color cálido tipo Osram
60	Tubo fluorescente circular 32 W/640 tipo Philips
61	Ballast electrónico 1x18 W
62	Ballast electrónico 1x36 W
63	Ballast electrónico 1x28 W T5
64	Ballast electrónico 1x54 W T5
65	Ballast electrónico 1x58 W T8
66	Ballast electrónico ampolleta PL 18 W
67	Ballast electrónico ampolleta PL 26 W
68	kit de encendido haluro metálico 70W
69	kit de encendido haluro metálico 150W
70	kit de encendido haluro metálico 400W
71	Driver o fuente de poder 40 w
72	Driver o fuente de poder 80 w
73	Enchufe hembra 10 A tipo bticino 5113
74	Enchufe hembra 10/16a tipo bticino 5180
75	Toma de seguridad 10 A tipo bticino 5100
76	Soporte tipo magic bticino 503/R
77	Enchufe macho 10 A tipo bticino 2465TG
78	Enchufe macho 16 A tipo bticino 2466TG
79	Enchufe macho 32 A monofásico industrial
80	Toma sobrepuesta industrial 32 A monofasica
81	enchufe macho de seguridad magic 10 A 2p+t



82	Interruptor 9/24 de 3 vias tipo magic bticino 5003
83	Interruptor 9/12 tipo magic bticino 5001
84	MÓDULO TRIPLE MOSAIC BLANCO 650902
85	Tapas IDROBOX para cajas de empotrar de 3 módulos tipo bticino
86	Caja intemperie 3 módulo, Idrobox gris tipo bticino
87	Caja estanca tipo Legrand 92012
88	caja metálica emt
89	caja chuqui plástica tipo legrand
90	Tapa Aluminio 1 puesto tipo bticino 503/1
91	Tapa Aluminio 2 puesto tipo bticino 503/2
92	Tapa Aluminio 3 puesto tipo bticino 503/3
93	Tapa Aluminio s/perforación tipo bticino 998
94	Moldura 20x10 tipo Legrand
95	Moldura 40x16 tipo Legrand
96	Canaleta 105X50mm 2mts blanca tipo Legrand
97	Angulo Interior 105x50 tipo legrand
98	Ángulo plano 105x50mm blanco tipo Legrand
99	Tapa flexible 105x50 tipo legrand
100	Tabique separador para bandeja 105x50
101	Tapa final 105x50 tipo legrand
102	junta bandeja 105x50 tipo legrand
103	Tubo Eléctrico EMT 1/2"
104	Copla EMT 1/2
105	Curva 90° EMT 1/2
106	Terminal EMT 1/2
107	CAJA ZINC.100x65x65 UNIV. EMT
108	Abrazadera caddy para tubería EMT 1/2
109	Equipo FI 2x18 W alta eficiencia s/p electrónico
110	Equipo FI 2x36 W alta eficiencia s/p electrónico
111	Equipo FI 3x36 W alta eficiencia s/p electrónico
112	Equipo FI 2x36 W estanco s/p electrónico
113	Disyuntor 1x10 A C tipo legrand
114	Disyuntor 1x16 A C tipo legrand
115	Disyuntor 1x20 A C tipo legrand
116	Disyuntor 3x16 A C tipo legrand
117	Disyuntor 3x32 A C tipo legrand
118	Disyuntor 3x40 A C tipo legrand
119	Disyuntor 3x63 A C tipo legrand
120	Interruptor diferencial 2x40 A 25 mA tipo legrand
121	Contacto 440vCarga Resistencia: 4KW Contactos: Bobina: 220vCA
122	Cable THHN N° 10 (m)
123	Cable THHN N° 12 (m)
124	Cable THHN N° 14 (m)
125	Cordón artefacto 3x1.5 mm
126	Cordón artefacto 3x2.5 mm
127	Cable/Free H07Z1-K 1,5M m2 Verde (EVA)



128	Cable/Free H07Z1-K 2,5M m2 Verde (EVA)
129	Tablero sobrepuesto estanco 1 -3 módulos IP-55
130	Tablero sobrepuesto estanco 10 -12 módulos IP-55
131	Tablero sobrepuesto plástico 4-8 módulos
132	Tablero sobrepuesto plástico 8-12 módulos
133	Armario Metálico (250x200x150mm)
134	Armario Metálico (300x200x150mm)
135	Armario Metálico (400x300x200mm)

