



PROVIDENCIA, 22 DIC 2025

EX.Nº 1832 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°453 de fecha 26 de marzo de 2025, se aprueban las **"BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE SUMINISTROS Y SERVICIOS"**.
- 2.- Que mediante Memorandum N°22.356 de fecha 15 de diciembre de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**.
- 3.- Que revisado el catálogo de convenio marco, se constata que el servicio a contratar no se encuentra disponible. -
- 4.- Que, la presente compra se encuentra contenida en la Línea 172, del Decreto Ex N°886 de fecha 26 de junio de 2025 que aprueba la modificación N°4 del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2025, aprobado según Decreto Ex. N°158 de fecha 30 de enero de 2025, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Decreto N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley 18.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -
- 2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**.-
- 3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 30 de diciembre de 2025.-
- 4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 12 de enero de 2026.-
- 5.- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día DE LA FECHA DE CIERRE DE LAS OFERTAS, en la SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN - SECPLA, DEPARTAMENTO DE LICITACIONES, 3° PISO, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963.
- 6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 13:30 horas del día 23 de enero de 2026.-
- 7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:00 horas del día 23 de enero de 2026.-
- 8.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$3.500.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de abril de 2026.-
- 9.-El encargado del proceso es doña **MARIANELA ESPINOLA CARVACHO**, de la Secretaría Comunal de Planificación. -
- 10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 23 de diciembre de 2025.-

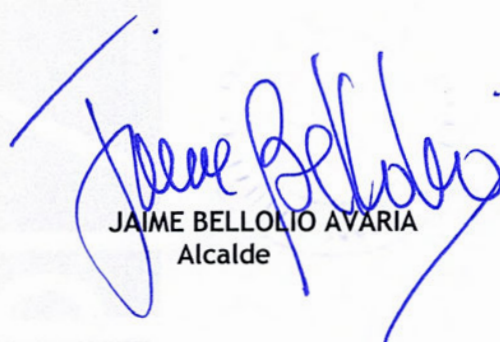


HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1832 / DE 2025.-

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

- MIGUEL BEAS MARIGUAL
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 10, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- MARÍA JOSÉ ROA GONZÁLEZ
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN TÉCNICO, GRADO 13, FUNCIÓN TÉCNICO
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
- GONZALO VARAS MACKENZIE
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 8, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.


JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde


MARIÁ RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

RBC/RVQ/JFC/MEC. -

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo

Decreto en trámite: _____/



MEMORANDUM Nº: 22.356

ANTECEDENTE:

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

PROVIDENCIA, 15 de diciembre de 2025

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A: ALCALDE

SECRETARÍA MUNICIPAL

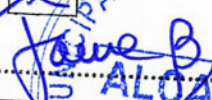
- CONCEJO

☐

- DECRETAR

☒

Firma Alcalde.....



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

ALCALDE

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, para contratar el "SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativo de este proceso es Marianela Espinola Carvacho (SECPLA).
Con el fin de dar cumplimiento al punto Nº3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

Miguel Beas Marigual	Rut Nº [REDACTED]	Dirección de Administración y Finanzas
María José Roa González	Rut Nº [REDACTED]	Dirección de Tránsito y Transporte Público
Gonzalo Varas Mackenzie	Rut Nº [REDACTED]	Dirección de Obras Municipales

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

CONTRALOR

Vº Bº DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

Vº Bº ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

ALCALDE

Vº Bº ALCALDE

JFCMEC



LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES”, cuyo objeto es mantener operativo y en óptimo funcionamiento las redes eléctricas de las dependencias de la Municipalidad de Providencia, por un plazo de 48 meses.

El servicio a contratar consiste principalmente en:

ÍTEM	DETALLE
MANTENCIÓN PREVENTIVA	Se refiere principalmente a la revisión de las condiciones físicas y operativas en que se encuentra el equipamiento y red eléctrica dispuesto en las distintas Dependencias Municipales, a objeto de prever cualquier falla que pueda afectar su funcionamiento. Se deberá regir por una calendarización de visitas a terreno mensuales en jornadas de lunes a sábado desde las 08:30 hasta las 18:30 hrs. Considera actividades de frecuencia mensual, semestral, anual.
SERVICIO EMERGENCIA	Se refiere a aquellos trabajos no programables de carácter extraordinario en jornadas de lunes a sábados después de las 18:30 hrs. hasta las 08:29 hrs.; y las 24 horas del día domingos y festivos, solicitado por las distintas unidades municipales, en los cuales se requiere la reparación inmediata de cualquier desperfecto eléctrico.
SERVICIO EVENTUAL	Se originan de manera eventual y de previa programación entre las partes, definido a través de remodelaciones, construcciones de nuevas áreas, tendido de circuitos nuevos e instalaciones provisionales para eventos, trámites en la SEC (Certificaciones), elaboración de proyectos eléctricos y otros relacionados, requeridos por las diversas dependencias municipales.

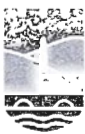
Las condiciones especiales de la presente Licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°453/2025), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

Para la ejecución de este contrato se considera un presupuesto referencial proyectado de **UTM 5.061.- impuestos incluidos** para los 48 meses de vigencia de éste, el que se desglosa de la siguiente forma:

- A. **SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA:** servicio que se contratará a Suma Alzada, que considera un presupuesto referencial de **UTM 2.804.- (impuesto incluido)**, para los 48 meses de servicio. Cabe hacer presente que este es un presupuesto “referencial”, por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.
- B. **SERVICIOS DE EMERGENCIA Y/O EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS (H/H Y MATERIALES):** servicios que se ejecutarán a Precios Unitarios, donde se ha estimado presupuesto de **UTM 2.257.- (impuesto incluido)**, usando como referencia los gastos de los 4 años anteriores.

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



1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes, deberán ingresar al Portal, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación, los documentos de carácter administrativo, técnicos y económicos, que se señalan a continuación. **Se aceptará sólo una oferta, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán inadmisibles.**

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle: <table><tr><td>Beneficiario</td><td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td></tr><tr><td>Monto igual (o superior)</td><td>\$ 3.500.000.- (tres millones quinientos mil pesos).</td></tr><tr><td>Glosa (según corresponda)</td><td>En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES".</td></tr><tr><td>Vigencia Mínima</td><td>30 de abril de 2026.-</td></tr></table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 3.500.000.- (tres millones quinientos mil pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES".	Vigencia Mínima	30 de abril de 2026.-
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 3.500.000.- (tres millones quinientos mil pesos).								
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES".								
Vigencia Mínima	30 de abril de 2026.-								
2	FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO" , conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE" , a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados o en ejecución desde el año 2018 en adelante, cuyo objeto sea el servicio de mantención eléctrica cuyo monto anual-por contrato- sea igual o superior a \$30.000.000 (impuesto incluido) con una duración mínima de 12 meses por contrato. - Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente: • Nombre y objeto de la contratación. • Monto contratado. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre y datos del responsable que lo suscribe. Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y
---	--



	acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas. Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación. La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente: - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente. - Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. - No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente. El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.
2	FORMULARIO DECLARACIÓN "PROGRAMA DE INTEGRIDAD": a través del cual el oferente declara si posee un programa de integridad que sea conocido por su personal. En caso que declare que, sí posee dicho programa, <u>debe adjuntar la Copia del Programa de Integridad y el documento que acredite la notificación de éste a su personal.</u> <u>Se entenderá por programas de integridad</u> cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento. En caso de que este formulario no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare, o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y el documento que acredite la notificación a su personal. En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad, donde conste la fecha de creación y el documento que acredite notificación de este a su personal.

C. OFERTA ECONÓMICA

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



- A) **SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA:** El oferente deberá indicar el valor mensual por dependencia y el valor total mensual del servicio. Este valor se multiplicará por los 48 meses de duración de la contratación y se obtendrá el valor total del servicio de mantenimiento preventiva.
- B) **SERVICIOS DE EMERGENCIA Y SERVICIOS EVENTUALES:** El oferente deberá indicar el valor unitario neto hora hombre. Para efectos de evaluación debe completar la casilla "Valor Total Neto Simulado", que es el resultado de la cantidad de horas estimadas por el valor unitario neto hora hombre, el resultado final de la sumatoria de esta columna será el que se someterá a evaluación, de acuerdo a la metodología detallada en el punto 3 de las presentes bases.
(La cantidad **estimada** de horas de servicios eventuales o emergencia, por ser una estimación basada en los últimos 4 años no significa que dicha cantidad será solicitada durante la ejecución del contrato).
- C) **VALOR UNITARIO POR MATERIALES ELÉCTRICOS:** El oferente deberá indicar el valor unitario neto de todos los materiales señalados en Formulario N°3 letra C. Para efectos de evaluación debe completar la casilla "Valor Total Neto Simulado", el resultado final de la sumatoria de esta columna será el que se someterá a evaluación, de acuerdo a la metodología detallada en el punto 3 de las presentes bases.
(La cantidad **estimada** de consumo de materiales para servicio de mantenimiento y servicios eventuales, por ser una estimación basada en los últimos 4 años no significa que dicha cantidad será solicitada durante la ejecución del contrato).

***** EN LOS APARTADOS A, B Y C, DEBE INFORMAR TODOS LOS VALORES SOLICITADOS. EN CASO CONTRARIO LA OFERTA SERA DECLARADA INADMISIBLE*****

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE

3. COMISIÓN EVALUADORA

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

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	%	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	89%	1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (60%) La metodología de evaluación se realizará según el valor total del contrato (Impuesto incluido) informado en el Formulario N°3.A, de acuerdo a la siguiente fórmula: Mejor Oferta Económica * 100 * 60% Oferta a Evaluar
		2. VALOR TOTAL (simulado) SERVICIOS DE EMERGENCIA Y EVENTUALES: (10%) Se evaluará el resultado del valor total (impuesto incluido) simulado, informado en el Formulario N°3.B, de acuerdo a la siguiente fórmula: Mejor Oferta Económica simulada* 100 * 10% Oferta a Evaluar simulada
		3. VALOR TOTAL (simulado) MATERIALES: (30%) Se evaluará el resultado del valor total (impuesto incluido) simulado informado en el Formulario N°3. C. Mejor Oferta Económica simulada* 100 * 30% Oferta a Evaluar simulada
		TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3) * 89%



CRITERIO	%	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	9%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:	
		DETALLE	PUNTAJE
		Acredita debidamente 5 experiencias.	100 x 9%
		Acredita debidamente 4 experiencias.	80 x 9%
		Acredita debidamente 3 experiencias.	60 x 9%
		Acredita debidamente 2 experiencias.	40 x 9%
		Acredita debidamente 1 experiencia.	20 x 9%
		No declara o no acredita debidamente experiencia.	0
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	1%	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%
		Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma la oferta; y/o se efectúan consultas y/o se solicitan aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por el oferente.	0
PROGRAMA DE INTEGRIDAD	1%	Se evaluará si el oferente lo declarado por el oferente en el Formulario "DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD" , la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:	
		CRITERIO	PUNTAJE
		Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100 *1%
		No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR		Todos los oferentes serán sometidos a una evaluación de su comportamiento contractual anterior, para estos efectos, se revisará a través de la plataforma de mercado público, el registro del "comportamiento contractual de base - sanciones históricas", tomando en consideración los últimos 24 meses.	
		De acuerdo a esta información, se procederá a descontar del puntaje obtenido anteriormente, lo siguiente:	
		DETALLE	PTS DE DESCUENTO
		Por cada 3 multas registradas	-1
		Por cada término anticipado de contrato	-10
		Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 24 meses , el puntaje se irá restando hasta un máximo de 20 puntos .	

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

4. RE ADJUDICACIÓN

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



5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

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

Respecto del plazo establecido para la suscripción del contrato, el IMC tendrá la facultad de aumentar el plazo establecido, siempre que exista una justificación debidamente fundamentada para ello.

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

Para dar inicio a la ejecución del contrato de Servicios a Serie de Precios Unitarios, el Departamento de Planificación y Presupuesto dependiente de la Dirección de SECPLA, a petición de la Unidad Técnica deberá extender anualmente un Certificado de Registro de Obligaciones, mediante el cual informará la disponibilidad de recursos para financiar los trabajos a encargar por este concepto, por cuyo monto se emitirá la Orden de Compra Anual, la que deberá ser ACEPTADA por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

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

Suplementariamente, para la ejecución de los servicios a Precio Unitario, tienen un presupuesto de **UTM 2.257 (impuesto incluido)**, para los materiales del servicio de mantención preventiva emergencias y/o eventuales, además de H/H para estos.

El **valor del contrato a Serie de Precios Unitarios** será el indicado en el Decreto de Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al presupuesto informado en el punto N°1.2 letra B de las presentes Bases (**UTM 2.257 impuesto incluido**), monto asignado para materiales, servicios de emergencias y/o eventuales, además de H/H para estos. Los valores a utilizar corresponderán a los indicados en el Formulario N°3 letra B y letra C de la oferta seleccionada, e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

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

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

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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



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

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

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	el 5% del VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO A SUMA ALZADA, por los 48 meses del servicio de mantención preventiva, expresada en UTM Unidades tributarias mensuales), o en UF (unidades de fomento), o en pesos chilenos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato “SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES”.
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de ello, esta garantía podrá también ser renovada anualmente por el contratista por el saldo insoluto del contrato, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del contrato.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

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

9.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO

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

- Para las disminuciones de contrato, el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- Para los aumentos de contrato, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. En caso de que la suma de los aumentos supere las 200 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

10. DEL PAGO

10.1 SERVICIO MENSUAL

Se realizarán estados de pago mensuales iguales, por mes vencido, conforme al valor mensual (impuesto incluido) señalado en el Formulario N°3. A. El pago será en pesos chilenos por el valor de la UTM correspondiente al mes en que se ejecutó el servicio.



10.2 SERVICIOS Y MATERIALES A PRECIOS UNITARIOS

Se pagarán de forma independiente al servicio mensual de mantención, por el valor total de los servicios solicitados y ejecutados por cada Orden de Trabajo, la que debe ser recepcionada conforme para el pago. No se pagará cumplimiento parcial y la facturación de ellos se deberá realizar de manera independiente al servicio mensual. **El pago será en pesos chilenos por el valor de la UTM correspondiente al mes en que se ejecutaron los trabajos.**

ESTE ÍTEM FUNCIONARA DE LA SIGUIENTE FORMA:

10.2.1 MATERIALES A PRECIOS UNITARIOS POR MANTENCIÓN PREVENTIVA.

Estos se recepcionarán de manera parcial y mensual en la respectiva Orden de Compra Anual, emitida a través del portal mercado público. Los valores unitarios de los materiales serán los establecidos según el **Formulario N°3 letra C de la oferta** y realizada la mantención preventiva según la **calendarización de visitas a terreno mensuales**.

Para el chequeo de los materiales, mensualmente se enviará al contratista el respectivo **Anexo N°3 "LISTA DE CHEQUEO PARA INSTALACION DE MATERIAL O EQUIPO ELECTRICO**, debidamente autorizados por el IMC y por las unidades municipales correspondientes, y a partir de esto el contratista podrá facturar por **mes vencido**.

10.2.2 SERVICIOS DE EMERGENCIAS Y/O EVENTUALES

Estos son servicios son de carácter ocasional y los valores unitarios de los materiales y H/H serán los indicados según el **Formulario N°3 letra B y C de la oferta**.

Para la ejecución de los **servicios de emergencias**, bastará con la notificación mediante correo electrónico del IMC dirigido al contratista, el cual deberá también estar en copia la Jefatura de Servicios Generales, Departamento de Administración y la Dirección de Administración y Finanzas, cualquier cambio a esta figura, se estampará en libro de servicio y su valorización se realizará mediante la **"ORDEN DE TRABAJO SERVICIOS DE EMERGENCIAS Y/O EVENTUALES"**, la cual el cual será visada por el solicitante, Director(a) de la Unidad Requirente, por el IMC y sus Jefaturas según lo previsto en las Bases Técnicas.

Para el caso de los **servicios eventuales**, estos deben ser previamente autorizados mediante la **Orden de Trabajo Servicios de Emergencias y/o eventuales**", la cual será visada por el solicitante, Director(a) de la Unidad Requirente, por el IMC y sus Jefaturas según lo previsto en las Bases Técnicas.

10.3 DEL ESTADO DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Administración y Finanzas.

- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado según lo indicado en el Formulario N°3, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

10.4 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

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

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- Para el servicio de mantención, deberá presentar el **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de



Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1). No obstante, para el primer estado de pago no será exigible este documento. Por otro lado, para el estado de pago final será obligación acompañar el certificado que acredite el cumplimiento de esta temática hasta el último día del contrato.

- c) Para el servicio mensual, deberá presentar una **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que individualice los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- d) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- e) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC y visada por la Directora de Administración y Finanzas.
- f) Para los servicios ejecutados a precios unitarios, deberá presentar la(s) **ORDEN(ES) DE TRABAJO** recepcionada(s) conforme por el IMC, donde se identifiquen claramente los servicios ejecutados durante dicho período.
- g) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.
- h) En caso que durante la ejecución del contrato, el personal sufra modificaciones, el contratista debe entregar al IMC el contrato de trabajo del nuevo personal.

ADICIONALMENTE PARA EL PRIMER ESTADO DE PAGO:

- Anexo con información relativa a "Pago Vía Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores", documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
- Copia del contrato totalmente tramitado.
- Contratos de trabajos del personal destinado a realizar las labores de mantención, sea supervisor, técnicos, etc. Si durante la ejecución del contrato ingresa personal nuevo a prestar el servicio, el contratista deberá entregar al IMC los contratos del trabajo del personal nuevo.

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

11 DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

- a) Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- c) El contratista podrá solicitar el reemplazo del supervisor del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo fundadamente. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quién deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

12 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el **punto 8.3.2 de las Bases Administrativas Generales**.

El límite permitido para la subcontratación será el 30% del monto total del contrato, en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

13 DEL PLAZO

El plazo de vigencia de la contratación será de 48 meses a partir del **día 01 de marzo de 2026**.



14 DE LAS MULTAS

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

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

15 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

15.2 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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



16 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

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

RODRIGO VARGAS QUIROZ
DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)



JFC/MEC



FORMULARIO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

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

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las



sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;
9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

FORMULARIO N°2

ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

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

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

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



FORMULARIO PROGRAMA INTEGRIDAD
ANEXO TECNICO

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

DECLARACION PROGRAMA INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa>, RUT: <Rut empresa>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ (SÍ/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

****A fin de comprobar su declaración y para obtener el puntaje respectivo, se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad, y el documento que acredite notificación de este a su personal ****

****En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados no se otorgará el puntaje asignado a este ítem****.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre y firma>

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

1. En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad, y el documento que acredite notificación de este a su personal.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.



FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

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

“OFERTA ECONÓMICA”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A. SERVICIO MENSUAL DE MANTENCIÓN PREVENTIVA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES

N°	RECINTO	UBICACIÓN	VALOR MENSUAL NETO UTM, DEBE USAR MÁXIMO 4 DECIMALES
1	Matriz	Avda. Pedro de Valdivia 963	UTM
2	Dirección de Barrios y Patrimonio	Marchant Pereira 859	UTM
3	Organizaciones Comunitarias	Marchant Pereira 887	UTM
4	Dirección de Desarrollo Comunitario	Ladislao Errazuriz N° 2057	UTM
5	Departamento de Adulto Mayor	Avda. Pedro de Valdivia 998	UTM
6	Dirección de Fiscalización	Avda. Pedro de Valdivia 706	UTM
7	Departamento de Desarrollo Social	Eliodoro Yáñez 1947	UTM
8	Espacio Mayor Eliodoro Yáñez	Eliodoro Yáñez 1939	UTM
9	Dirección Jurídica	Eliodoro Yáñez 1919	UTM
10	Parque Inés de Suárez	Avda. Antonio Varas N°1510	UTM
11	Centro Cultural Montecarmelo	Bellavista 0594	UTM
12	Diversidad e Inclusión/Oficina de Protección Animal	José Miguel Claro 543	UTM
13	Biblioteca Bellavista	Constitución 85	UTM
14	Dirección de Desarrollo Local Económico 1	José Manuel Infante 1411	UTM
15	Dirección de Desarrollo Local Económico 2	José Manuel Infante 1415	UTM
16	Centro Deportivo el Aguilucho	Arzobispo Fuenzalida 2615	UTM
17	DAOM / Depto. Salud Ambiental	Caupolicán 1151	UTM
18	Depto. de Deportes / CDP	Avda. Santa Isabel 0830	UTM
19	Espacio Mayor Santa Isabel	Avda. Santa Isabel 0830	UTM
20	Espacio Mayor Juana de Arco	Juana de Arco 2007	UTM
21	Espacio Mayor Diego de Almagro	Diego de Almagro 2630	UTM
22	Centro Integral de Desarrollo Social Los Misioneros	Los Misioneros 2166	UTM
23	Centro Integral de Desarrollo Social Alicia Cañas	Avda. Italia 1182	UTM
24	Recinto Manuel Montt	Manuel Montt 101	UTM
25	Café Literario Parque Balmaceda	Avda. Providencia 410	UTM
26	Café Literario Parque Bustamante	Parque Bustamante	UTM
27	Café Literario Santa Isabel	Avda. Santa Isabel 1240	UTM
28	Primer y Segundo y Tercer Juzgado de Policía Local	La Concepción 46 Piso 2	UTM
29	Vivero Municipal	Manuel Montt 2007	UTM
30	Centro Deportivo Diagonal Oriente	Diagonal Oriente 1696	UTM



N°	RECINTO	UBICACIÓN	VALOR MENSUAL NETO UTM, DEBE USAR MÁXIMO 4 DECIMALES
30	Centro Deportivo Diagonal Oriente	Diagonal Oriente 1696	UTM
31	Oficina G4 Bienestar	Mar del Plata 1900	UTM
32	Café al aire Libre	Parque las lilas y Parque Uruguay	UTM
33	Base de seguridad 1414	Alferez real 966	UTM
34	EPS Los Leones	Providencia 2230	UTM
35	Patinódromo Parque Bustamante	Parque Bustamante a la altura Bilbao	UTM
36	Dirección de Infraestructura	Marchant Pereira 934	UTM
37	Aparcadero Municipal	Valenzuela Puelma 9730, Las Condes (Interior, sitio B)	UTM
VALOR MENSUAL TOTAL NETO (sumatoria N°1 al N° 37)			UTM
VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO Valor Mensual Total Neto X 48 Meses (valor a ingresar en www.marecadopublico.cl)			UTM
IMPUESTO (%)			UTM
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			UTM

B. SERVICIOS DE EMERGENCIA Y SERVICIOS EVENTUALES

N°	CLASIFICACIÓN	(A) CANTIDAD ESTIMADA DE HORAS	DEBE USAR MÁXIMO 4 DECIMALES	
			(B) VALOR NETO UNITARIO OFERTA/Hrs	(C) VALOR TOTAL NETO SIMULADO (AxB)
1	VALOR H/H SERVICIO EVENTUAL HÁBIL (lunes a sábado de 08:30 a 18:30 hrs)	5.000	UTM	UTM
2	VALOR H/H SERVICIO EVENTUAL NO HÁBIL (lunes a sábado después de las 18:30 hrs Domingos y Festivos todo el día)	100	UTM	UTM
3	VALOR H/H SERVICIO EMERGENCIA (lunes a sábado después de las 18:30 hrs. Domingos y Festivos todo el día)	50	UTM	UTM
VALOR TOTAL NETO SERVICIOS DE EMERGENCIA Y EVENTUALES (simulado)				UTM
IMPUESTO (%)				UTM
(D)	VALOR TOTAL SERVICIOS DE EMERGENCIA Y EVENTUALES (simulado) (resultado a evaluar)			UTM

Donde:

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

C. VALOR UNITARIO EN POR MATERIALES ELÉCTRICOS

DESCRIPCIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS		UNIDAD	(A)	DEBE USAR MÁXIMO 4 DECIMALES	
			CANTIDAD ESTIMADA DE CONSUMO	(B)	(C) = (AxB)
				VALOR NETO UNITARIO NETO UTM	VALOR TOTAL NETO SIMULADO UTM
Cód.	AMPOLLETAS				
1	Ampolleta ahorro energia vela 7 W E-27	unidad	20		
2	Ampolleta led E27 220 V empavonada 810 lumenes	unidad	150		
3	Ampolleta led G-9 4,5 w, color entre 3500 k y 5000 k	unidad	50		
5	Ampolleta led 10 W globo E27 220V empavonada, color entre 3500 K y 5000 K	unidad	80		
6	Dicroico led 4,5 W GU10 color entre 3500 K y 5000 K	unidad	812		
7	Plafon led 24 W, color entre 3500 K y 5000 K, cuadrado	unidad	20		
8	Plafon led sobrepuesto tipo pl 24 W color entre 3500 K y 5000 K redondo	unidad	192		
9	Plafon led sobrepuesto tipo pl 15 W, color entre 3500 K y 5000 K	unidad	56		
10	Panel led 40 w 60x60 sobrepuesto, color entre 3500 K y 5000 K	unidad	84		
11	Panel led 80 w 120x60 color 3500 y 5000 K	unidad	132		
12	Panel led 40 w 120x30 color entre 3000 y 5000 K	unidad	16		
13	Foco led tipo pl embutido 15 W 6", color entre 3500 K y 5000 K	unidad	112		
14	Proyector de areas led 30 W	unidad	28		
15	Proyector de áreas led 30 W con sensor de movimiento	unidad	20		
16	Proyector de areas led 100 W	unidad	52		
17	Proyector de areas led 150 W	unidad	40		
18	Proyector led 50 w, color entre 4000 K y 6000 K	unidad	100		
19	Campana industrial LED- 15.000 lumenes 300W	unidad	40		
20	Tubo led empavonado 60 cm, 2000 lumenes (+/- 300.Color entre 3500 K y 5000 K	unidad	1080		
21	Tubo led empavonado 120 cm, 2000 lumenes (+/- 100. Color entre 3500 K y 5000 K	unidad	200		
22	Tubo led empavonado 150cm, color entre 3500 K y 5000 K	unidad	92		
23	Foco estancia 7W LED (para exterior)	unidad	44		
24	Foco suelo embutido 18W LED (para exterior)	unidad	44		
25	Equipo iluminación estanco 2x18W	unidad	15		
26	Equipo FI 2x36 W alta eficiencia s/p electrónico	unidad	40		
27	Equipo de Emergencia LED SIGNAL LED 3Hrs IP65 tipo Vitel SKU 0106941010.	unidad	30		
28	Sensor de movimiento para control de iluminación 180°	unidad	20		
29	Kit de Emergencia para Panel LED 3-50W	unidad	30		
30	Fotocelda Control De Luminaria Con Base 220V 10A	unidad	15		
31	Marco para Sobreponer PANEL LED 60X120	unidad	50		
31	Marco para Sobreponer PANEL LED 30X120	unidad	50		
32	Adaptador para ampolleta de E14 a E27	unidad	30		
33	Aplique 2x4.5 W para Ampolleta Dicroica Gu10 Dirigible	unidad	20		
34	Aplique 1x4.5 W para Ampolleta Dicroica Gu10 Dirigible	unidad	15		

DESCRIPCIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS		UNIDAD	(A)	DEBE USAR MÁXIMO 4 DECIMALES	
			CANTIDAD ESTIMADA DE CONSUMO	(B) VALOR NETO UNITARIO NETO UTM	(C) = (AxB) VALOR TOTAL NETO SIMULADO UTM
35	Luminaria lineal LED colgante bifacial tipo PERFIL LED SX09-27102 PARA SUSPENDER, 36W, 3000K, 220V-240V/50- 90LM/W	unidad	7		
36	Luminaria lineal LED colgante bifacial tipo PERFIL LED SX09-27102 PARA SUSPENDER, 54W, 3000K, 220V-240V/50- 90LM/W	unidad	7		
37	Luminaria lineal LED colgante bifacial tipo PERFIL LED SX09-27102 PARA SUSPENDER, 72W, 3000K, 220V-240V/50- 90LM/W	unidad	7		
38	Foco led tipo puzzle 2x30 w ampolleta par 30				
Cód.					
39	Enchufe hembra 10 A tipo btticino 5113	unidad	1056		
40	Enchufe hembra 10/16a tipo btticino 5180	unidad	176		
41	Tomas de seguridad 10 A tipo btticino 5100	unidad	244		
42	Soporte tipo magic btticino 503/R	unidad	848		
43	Enchufe macho 10 A tipo btticino 2465TG	unidad	40		
44	Enchufe macho 16 A tipo btticino 2466TG	unidad	30		
45	Interruptor 9/24 de 3 vias tipo magic btticino 5003	unidad	24		
46	Interruptor 9/12 tipo magic btticino 5001	unidad	264		
47	Tapas IDROBOX 3 modulos tipo btticino	unidad	30		
48	Caja interperie 3 modulo, idrobox gris tipo btticino	unidad	10		
49	Caja estanca tipo Legrand 92012	unidad	60		
50	Caja metalica emt	unidad	220		
51	Caja chuqui plastica tipo Legrand	unidad	232		
52	Tapa Aluminio 1 puesto tipo btticino 503/1	unidad	104		
52	Tapa Aluminio 2 puesto tipo btticino 503/2	unidad	500		
53	Tapa Aluminio 3 puesto tipo btticino 503/3	unidad	192		
54	Tapa Aluminio s/perforacion tipo btticino 998	unidad	100		
Cód.					
55	Moldura 20x10 tipo Legrand	ml	488		
56	Moldura 40x16 tipo Legrand	ml	24		
57	Canaleta 105x50mm blanca tipo Legrand libre de halogeno	ml	160		
58	Angulo interior 105x50 tipo Legrand libre de halogeno	unidad	60		
59	Angulo exterior 105x50 tipo Legrand libre de halogeno	unidad	36		
60	Angulo plano 105x50mm blanco tipo Legrand libre de halogeno	unidad	148		
61	Tapa flexible 105x50 tipo Legrand libre de halogeno	ml	52		
62	Tapa final 105x50 tipo Legrand libre de halogeno	unidad	264		
63	Junta bandeja 105x50 tipo Legrand libre de halogeno	unidad	504		
64	marco universal para bandeja 105x50	unidad	50		
65	Junta para tapa de bandeja 105x50 tipo legrand libre de halogeno	unidad	788		
66	Tubo eléctrico EMT 20 mm (3 metros) galvanizada	unidad	116		
67	Copla EMT 20 mm galvanizada	unidad	560		
68	Curva 90° EMT20 mm galvanizada	unidad	80		
69	Terminal EMT 20 mm galvanizada	unidad	872		
70	Tubo eléctrico EMT 25 mm ((3 metros) galvanizada	unidad	100		
71	Copla EMT 25 mm galvanizada	unidad	300		
72	Curva 90° EMT 25 mm galvanizada	unidad	200		
73	Terminal EMT 25 mm galvanizada	unidad	200		

DESCRIPCIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS		UNIDAD	(A)	DEBE USAR MÁXIMO 4 DECIMALES	
			CANTIDAD ESTIMADA DE CONSUMO	(B) VALOR NETO UNITARIO NETO UTM	(C) = (AxB) VALOR TOTAL NETO SIMULADO UTM
74	Conector Tuberia Emt A Flexible Metalico 20 mm	unidad	50		
75	Conector Tuberia Emt A Flexible Metalico 25 mm	unidad	50		
76	Tubería flexible metálica/PVC 20 mm	unidad	50		
77	Tubería flexible metálica/PVC 25 mm	unidad	50		
78	Caja Zinc 100-65-65 UNIV.EMT galvanizada	unidad	168		
79	Abrazadera caddy para tuberia EMT 1/2	unidad	60		
Cód.					
80	Disyuntor 1x10 A C tipo legrand	unidad	48		
81	Disyuntor 1x16 A C tipo legrand	unidad	108		
82	Disyuntor 1x20 A C tipo legrand	unidad	20		
83	Disyuntor 1x25 A C tipo legrand	unidad	20		
84	Disyuntor 3x16 A C tipo legrand	unidad	20		
85	Disyuntor 3x25 A C tipo legrand	unidad	16		
86	Disyuntor 3x32 A C tipo legrand	unidad	10		
87	Disyuntor 3x40 A C tipo legrand	unidad	10		
88	Disyuntor 3x50 A C tipo legrand	unidad	10		
89	Diferencial 2x25A 30 mA tipo legrand	unidad	44		
Cód.					
90	Cordon artefacto 3c1.5 mm libre de halogeno	ml	600		
91	Cordon artefacto 3x2.5 mm2 libre de halogeno	ml	500		
92	Cable /Free H07Z1-K 1,5mm2 (EVA)	ml	4740		
93	Cable /Free H07Z1-K 2,5mm2 (EVA)	ml	5020		
94	Cable /Free H07Z1-K 4mm2 (EVA)	ml	400		
95	Cable /Free H07Z1-K 6mm2 (EVA)	ml	1280		
Cód.					
96	Contactador Trifásico Mc-18b, 18A, Bobina 220 Vac 50 Hz 1na+1nc	unidad	10		
97	Contactador Trifásico Mc-12b, 12A, Bobina 220 Vac 50 Hz 1na+1nc	Unidad	10		
98	Barra tetrapolar 100 A 10 posiciones	unidad	16		
99	Portafusibles	unidad	24		
100	Piloto Led 22mm Rojo 220v Ac	unidad	50		
101	Fusible para luz piloto		20		
102	Reloj Control digital para encendido y apagado tipo ORBIS	unidad	10		
103	Tablero Sobrepuesto 8 Circuitos plástico Tapa Blanca IP40	Unidad	5		
Cod					
104	Trabajos en altura horario hábil	día	1		
VALOR TOTAL NETO MATERIALES (simulado)					UTM
IMPUESTO (%)					UTM
(D) VALOR TOTAL MATERIALES (simulado) (resultado a evaluar)					UTM

Donde:

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

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

BASES TECNICAS

SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

1. GENERALIDADES

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

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

2. SERVICIO DE MANTENCIÓN ELÉCTRICAS EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES:

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

2.1. MANTENCIÓN PREVENTIVA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES

El contratista es responsable de revisar periódicamente las condiciones físicas y operativas del equipamiento y la red eléctrica en las dependencias municipales. El objetivo de estas revisiones es anticipar y prevenir posibles fallas que puedan afectar el funcionamiento. Para ello, el contratista deberá presentar un calendario de visitas mensuales, a realizarse de **lunes a sábado entre las 08:30 y las 18:30 hrs.**, que se deberá entregar al IMC en un **plazo máximo de 10 días hábiles** a partir de la firma del contrato.

El IMC podrá solicitar servicios de mantención adicionales si se presenta una falla inesperada en alguna de las dependencias. Estas fallas pueden incluir, luminarias, enchufes e interruptores en mal estado, circuitos sin energía, o problemas en tableros, gabinetes y subestaciones, entre otros, siempre que sean atribuibles al uso. La unidad supervisora del contrato notificará al contratista por correo electrónico, y este deberá presentarse en la dependencia afectada en un **plazo máximo de 4 horas** para resolver el problema.

El costo de la mano de obra y los insumos menores necesarios para estas actividades deben estar incluidos en el valor ofertado en el **Formulario N°3 "OFERTA ECONOMICA"**, letra A, bajo la sección "**SERVICIO MENSUAL DE MANTENCIÓN PREVENTIVA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES**".

2.1.1. MANTENCIÓN DE FRECUENCIA MENSUAL

2.1.1.1. Revisión y Reemplazo de Componentes de Equipos de Iluminación:

Esta actividad consiste en la revisión, ajuste y reparación de todos los componentes eléctricos de los equipos de iluminación en las dependencias municipales. Esto incluye **balastros, condensadores, controladores (drivers), ampolletas, bases para tubos, portalámparas, cables, fijaciones y un análisis general**. Es importante destacar que aproximadamente el 99% de las luminarias del municipio son de tecnología LED.



2.1.1.2. Revisión de Enchufes y Accesorios Eléctricos:

Se realizará la revisión, ajuste y reparación de interruptores, enchufes y el sistema de canalización (como bandejas, tuberías, etc.) en todas las Dependencias Municipales. El trabajo consiste en verificar el estado de los conductores y cables eléctricos, su aislamiento y sus fijaciones, evaluando su correcto funcionamiento mediante la manipulación física.

2.1.1.3. Instalación de enchufes nuevos:

El servicio incluye la mano de obra para instalar enchufes de fuerza en las oficinas de las dependencias municipales que posean redes eléctricas operativas, con circuitos accesibles y canalización sobrepuesta.

La instalación solo se realizará si el IMC la solicita y autoriza por escrito en el Libro de Servicios, previa solicitud formal de la unidad municipal. Los nuevos enchufes (de 2 módulos) deben cumplir las siguientes condiciones:

- Se instalarán únicamente en circuitos eléctricos ya existentes.
- La extensión del cableado no debe exceder los 5 metros lineales.
- Se reutilizará la canalización sobrepuesta existente.

El municipio puede solicitar un máximo de cinco enchufes nuevos al mes. El costo de esta mano de obra debe estar incluido en el valor de mantención preventiva. Si no se utilizan todos los enchufes del periodo, se acumularán para el mes siguiente. A solicitud del IMC, también es posible adelantar su instalación.

NOTA: Si el municipio lo considera conveniente, podrá proporcionar los materiales eléctricos para un trabajo específico, especialmente si no están incluidos en la lista de materiales del contrato. En esos casos, el contratista no será responsable de su suministro.

2.1.2. ACTUALIZACION DE PLANOS (CADA 3 MESES)

La empresa de mantención debe **mantener actualizados los planos eléctricos del recinto Pedro de Valdivia 963** en formato Autocad, registrando todas las modificaciones de los circuitos. El municipio proporcionará los planos existentes para este fin.

La versión digital actualizada debe entregarse a la unidad supervisora del contrato **cada tres meses**.

Esta obligación podrá extenderse a otras dependencias si el municipio dispone de planos actualizados de esos recintos.

2.1.3. MANTENCIÓN DE FRECUENCIA SEMESTRAL (CADA 6 MESES)

2.1.3.1. Limpieza de los equipos y lámparas de iluminación:

El proceso de limpieza implica desmontar los difusores y equipos de iluminación (tubos, ampolletas u otros) para limpiarlos con un paño húmedo y un producto de limpieza, seguido de un paño seco. Las lámparas y sus soportes se limpiarán de la misma manera. Finalmente, se volverán a montar y se probará su funcionamiento.

La limpieza solo requiere el desmontaje de cubiertas, pantallas o carcasas para acceder a la iluminación; la base del equipo permanecerá siempre fija. Todos los productos e insumos de limpieza serán proporcionados por el contratista.

2.1.3.2. Revisión de Luminarias de Emergencia:

El servicio incluye la **revisión del estado de los componentes de las luminarias de emergencia**. Para ello, se coordinará un corte general de energía con los encargados de cada dependencia con el fin de verificar la carga de la batería de respaldo. Una vez finalizada esta actividad, los equipos defectuosos serán reemplazados en su posición original, y se comprobará su correcto funcionamiento.

2.1.3.3. Mantención de Tableros y Gabinetes Eléctricos:

La revisión de tableros y gabinetes eléctricos incluirá los siguientes puntos:

Actividad de inspección visual

- Inspección visual del estado general, conexiones a tierra y manillas de cierre.
- Comprobar existencia y legibilidad de rótulos, diagramas unifilares y señalización de seguridad.
- Chequeo del estado de las tapas cubre-equipos.
- Revisar puertas, bisagras, cerraduras y sistemas de cierre.
- Actualización de la rotulación en los gabinetes según las modificaciones de los circuitos.

Actividades de limpieza

- Limpieza general con paño seco, máquina sopladora o aspiradora industrial.

Revisión mecánica

- Apriete de terminales en barras y regletas de conexión.
- Verificación del ajuste de barras, contactos, rieles DIN y soportes.
- Revisión de pasacables y prensaestopas.

Revisión eléctrica

- Revisión y prueba de la correcta operación de protecciones eléctricas (interruptores magnetotérmicos y diferenciales), con reemplazo en caso de ser necesario.
- Revisión y reemplazo de fusibles en caso de falla.
- Verificación del funcionamiento de instrumentos de medición (voltaje, amperaje, potencia, etc.).
- Inspección de conductores eléctricos y terminales, con reemplazo si es necesario.
- Revisión o cambio de luces piloto.
- Mediciones de voltaje (entre fases, fase-neutro, fase-tierra, y neutro-tierra).
- Medición de amperaje por circuito.
- Medición de resistencia de puesta a tierra (una vez al año)
- Termografía para detectar puntos calientes o sobrecargas (entrega de informe fotográfico)

Adicionalmente, el técnico de mantención deberá registrar todas las actividades del **Anexo N°2 "LISTA DE CHEQUEO PARA MANTENCIÓN"** y el **Anexo N°4 "LISTA DE CHEQUEO PARA TABLEROS EN MANTENCIÓN"**, incluyendo observaciones y acciones correctivas realizadas.

2.1.4. Mantenimiento de subestaciones eléctricas (1 vez al año)

El servicio incluye la revisión e inspección de los componentes de dos subestaciones eléctricas de 500 KVA en el recinto **Matriz** (Pedro de Valdivia 963) y una subestación de 200 KVA en el Centro Deportivo El Aguilucho (Arzobispo Fuenzalida 2615). Se deberán realizar las siguientes tareas:

- Extraer el líquido refrigerante (aceite) para analizar su rigidez dieléctrica, acidez y sedimentación.
- Limpiar y revisar los niveles de aceite, y reponer el líquido refrigerante.
- Reapretar los pernos exteriores y bornes de conexión.
- Controlar el voltaje y el estado de las bobinas.
- Verificar el nivel de aislamiento.
- Revisar, limpiar, reapretar y ajustar mecánicamente las celdas de media tensión.
- Entregar un informe técnico por escrito con los valores obtenidos de los transformadores y las celdas de media tensión.

Para todos los mantenimientos descritos en el punto 3.1, el técnico deberá registrar la actividad en el Anexo N°2 "LISTA DE CHEQUEO PARA MANTENCIÓN". Si un componente está deteriorado o requiere ser reemplazado, deberá registrarlo en el **Anexo N°3 "ORDEN DE TRABAJO PARA INSTALACIÓN DE MATERIAL O EQUIPO ELÉCTRICO"**. El reemplazo solo se podrá realizar después de obtener la autorización del IMC, el Jefe de la Sección Servicios Generales y la Jefa del Departamento de Administración, mediante su firma en la Orden de Trabajo.

2.1.1. Cambio de luminarias en altura (1 vez cada 2 años)

2.1.1.1. Centro Deportivo Providencia

Se considera el cambio de la totalidad de luminarias (**numeral 19, listado de precios unitarios Campana industrial LED- 15.000 lúmenes 300W**) del sector de la piscina del Centro Deportivo Providencia, las cuales se encuentran sobre estas y solamente se puede realizar el cambio cuando el recinto realiza el vaciado de la piscina. En este caso, se debe utilizar sistema de andamios

2.1.1.1. Pedro de Valdivia 963, Edificio Secpla

Se considera el cambio de la totalidad de luminarias en altura de este edificio cada dos años. En caso de fallas antes de este periodo, se utilizarán los valores unitarios según Formulario N°3 para ejecutar este cambio. En este caso, se debe utilizar sistema de andamios o alza hombre tipo Genie, según lo que considere la empresa contratista.

2.2. SERVICIO DE EMERGENCIA

El **Servicio de Emergencia** se refiere a los trabajos extraordinarios y no programados solicitados por las unidades municipales para la reparación inmediata de cualquier desperfecto eléctrico. Este servicio está disponible de lunes a sábado de 18:30 a 08:29 horas, y las 24 horas del día los domingos y festivos.

Una vez notificada la emergencia, la empresa tendrá un plazo máximo de dos horas para presentarse en la dependencia afectada, diagnosticar el problema y proponer una solución. El costo de la mano de obra por hora (H/H) para este servicio está definido en el Formulario N°3, letra B de las bases de la licitación.

Para solicitar un servicio de emergencia, el **IMC** debe notificar al supervisor del contratista y obtener la aprobación por correo electrónico del jefe y del director de la unidad que lo requiere. Además, debe dejar constancia de la fecha, hora y persona con la que se comunicó en el Libro de Servicios.

Si un componente está defectuoso, el **Técnico de Mantenición** debe repararlo y registrarlo. Si se requiere un reemplazo, el técnico deberá anotarlo en la "**LISTA DE CHEQUEO PARA INSTALACIÓN DE MATERIAL O EQUIPO ELÉCTRICO**" (Anexo N°3).

2.3. SERVICIO EVENTUAL

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

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

El municipio puede decidir suministrar los materiales para algunos trabajos, en cuyo caso no serán provistos por el contratista.

2.3.1. Jornada horario Hábil

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

2.3.2. Jornada horario Inhábil

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

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista debe designar un **Supervisor de Contrato** y al menos un **Técnico de Mantenición**, ambos con experiencia en el área. El Supervisor debe ser un **Ingeniero Eléctrico con certificación SEC de clase A** y será responsable de coordinar el servicio; el técnico, por su parte, debe contar con un **Título Técnico en Electricidad o superior** con Reconocimiento oficial del MINEDUC.

La identificación de ambos profesionales debe entregarse al municipio dentro de los **10 días hábiles posteriores** a la firma del contrato. En ese momento, el contratista debe acreditar la calidad del Supervisor con una fotocopia de su título profesional y su certificado SEC vigente, y la del técnico con una fotocopia del título o certificado correspondiente.

Rol y responsabilidades del Supervisor

El **Supervisor del contratista** debe garantizar el cumplimiento de todas las tareas, tanto preventivas como correctivas. Sus funciones incluyen:

- Supervisar que las mantenciones se realicen en los plazos acordados.
- Asegurar la calidad de las labores ejecutadas.
- Coordinar la entrega en terreno de los trabajos programados.



El personal del contratista debe contar con todas las **herramientas necesarias** para ejecutar los trabajos de manera adecuada, según lo establecido en estas bases.

Antes de iniciar cualquier actividad, el **Supervisor o Técnico** responsable de la mantención debe presentarse ante el IMC e informar sobre cualquier novedad al finalizar la jornada.

El contratista también debe proveer a su personal **uniformes con el logo de la empresa y tarjetas de identificación** visibles, que incluyan, como mínimo, el nombre del trabajador y el de la empresa.

Sanciones

El IMC puede solicitar el reemplazo de cualquier trabajador que incumpla el Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas (Reglamento N° 227 del 20 de diciembre de 2019) o cualquiera de las obligaciones del contrato.

4. EQUIPOS Y MAQUINARIA

El contratista es responsable de proveer los equipos y la maquinaria necesarios para la correcta ejecución del servicio, los cuales deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento.

Se deben incluir los equipos para trabajar en alturas de hasta 8 metros en áreas como gimnasios, piscinas, talleres de mantención y en la iluminación exterior de las dependencias (proyectores LED). Esto es necesario para actividades como el reemplazo de luminarias o cables dañados y otras tareas definidas en las bases y con la frecuencia indicada.

5. ELEMENTOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD

El contratista debe proporcionar a su personal todos los **elementos y equipos de protección personal (EPP)** necesarios para la ejecución del servicio.

Además, el contratista es responsable de proveer la **señalética y accesorios de seguridad** (conos, cintas, barreras, etc.) para delimitar las áreas de riesgo, como por ejemplo las zonas con riesgo eléctrico.

Para los **trabajos en altura**, el personal debe contar con un certificado médico que acredite su aptitud para realizar estas tareas. El contratista deberá entregar al IMC un procedimiento de trabajo para actividades en altura, a más tardar dos días hábiles después de la firma del contrato.

6. RETIRO DE LOS MATERIALES EN DESUSO.

Según las normativas de seguridad del municipio, se prohíbe el acopio de materiales y escombros en las dependencias. Por lo tanto, el contratista debe retirar y desechar en un botadero autorizado todos los materiales y escombros generados por los trabajos de mantención, de forma inmediata al finalizar la labor.

Cualquier otro equipo en desuso deberá ser trasladado por el contratista desde su lugar de origen hasta una bodega dentro de la comuna de Providencia, de acuerdo a la programación y las necesidades del IMC.



7. EVALUACION DE SATISFACCION DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN

El IMC realizará una evaluación semestral para medir la calidad del servicio en aspectos cualitativos como la presentación personal de los técnicos, el trato a los funcionarios y el uso correcto del equipo de protección personal (EPP).

Para esta evaluación, se entregará un formulario a los encargados de cada dependencia, quienes calificarán el servicio en una escala del 1 (muy malo) al 5 (muy bueno).

Resultados y Acciones Correctivas

Una vez disponibles, el IMC enviará los resultados al **Supervisor del Contrato** por correo electrónico. El supervisor tendrá un plazo de **cinco días hábiles** para responder, proponiendo acciones para mejorar la calificación si es necesario. Estas acciones, sin costo adicional para el municipio, deberán ser de aplicación inmediata una vez que el IMC las autorice.

Si un trabajador es mal evaluado, esto podría incluso resultar en su reemplazo.

ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NRA/CQC/cbc



ANEXO 1
DESCRIPCION DEPENDENCIAS MUNICIPALES
"SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

N°	DEPENDENCIA	UBICACION	SUPERFICIE APROX. m2	CANTIDAD APROXIMADA				OBSERVACIONES
				PUESTOS DE TRABAJO	TABLEROS	LUMINARIAS	USO DEL RECINTO	
1	Matriz	Avda. Pedro de Valdivia 963	5490	519	49	1655	OFICINAS	RECINTO COMPUESTO POR 21 DEPENDENCIAS. CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 5 METROS DE ALTURA APROX.
2	Dirección de Barrios y Patrimonio	Marchant Pereira 859	300	30	1	80	OFICINAS	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
3	Organizaciones Comunitarias	Marchant Pereira 887	300	30	1	30	OFICINAS	
4	Dirección de Desarrollo Comunitario	Ladislao Errazuriz N° 2057	1350	140	28	420	OFICINAS	
5	Departamento de Adulto Mayor	Avda. Pedro de Valdivia 998	230	30	2	30	OFICINAS	
6	Dirección de Fiscalización	Avda. Pedro de Valdivia 706	1900	65	5	180	OFICINAS	
7	Departamento de Desarrollo Social	Eliodoro Yáñez 1947	370	30	1	25	OFICINAS	
8	Espacio Mayor Eliodoro Yáñez	Eliodoro Yáñez 1939	590	5	1	80	ATENCIÓN A PÚBLICO	
9	Dirección Jurídica	Eliodoro Yáñez 1919	390	25	3	45	OFICINAS	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN POSTES DE 5 METROS DE ALTURA
10	Parque Inés de Suárez	Avda. Antonio Varas N°1510	500	5	2	30	OFICINAS	
11	Centro Cultural Montecarmelo	Bellavista 0594	1000	15	8	250	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
12	Diversidad e Inclusión/Oficina de Protección Animal	José Miguel Claro 543	850	50	4	80	OFICINAS	
13	Biblioteca Bellavista	Constitución 85	270	25	4	150	OFICINAS/ATE NCIÓN A PÚBLICO	
14	Dirección de Desarrollo Local Económico 1	José Manuel Infante 1411	330	35	1	270	OFICINAS	
15	Dirección de Desarrollo Local Económico 2	José Manuel Infante 1415	7500	50	5	150	OFICINAS/ATE NCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN A 8 METROS DE ALTURA APROX.
16	Centro Deportivo el Aguilucho	Arzobispo Fuenzalida 2615	2800	15	8	350	CENTRO DEPORTIVO	
17	DAOM / Depto. Salud Ambiental	Caupolicán 1151	4500	100	17	650	OFICINAS	CUENTA CON ILUMINACIÓN A 8 METROS DE ALTURA APROX. DISPONE DE PASILLO TECNICO DE ESTRUCTURA METALICA PARA MANTENCION DE LUMINARIAS
18	Depto. de Deportes / CDP	Avda. Santa Isabel 0830	1160	15	5	200	CENTRO DEPORTIVO/OF ICINAS	
19	Espacio Mayor Santa Isabel	Avda. Santa Isabel 0830	620	15	1	140	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA A 4 METROS DE ALTURA APROX.
20	Espacio Mayor Juana de Arco	Juana de Arco 2007	500	10	1	100	ATENCIÓN A PÚBLICO	
21	Espacio Mayor Diego de Almagro	Diego de Almagro 2630	250	10	1	100	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
22	Centro Integral de Desarrollo Social Los Misioneros	Los Misioneros 2166	300	10	1	120	ATENCIÓN A PÚBLICO	
23	Centro Integral de Desarrollo Social Alicia Cañas	Avda. Italia 1182	660	20	1	140	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA A 4 METROS DE ALTURA APROX.
24	Recinto Manuel Montt	Manuel Montt 101	900	50	1	200	ATENCIÓN A PÚBLICO	
25	Café Literario Parque Balmaceda	Avda. Providencia 410	670	10	3	200	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA A 4 METROS DE ALTURA APROX.
26	Café Literario Parque Bustamante	Parque Bustamante	1000	10	2	340	ATENCIÓN A PÚBLICO	
27	Café Literario Santa Isabel	Avda. Santa Isabel 1240	300	10	1	100	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
28	Primer, Segundo y Tercer Juzgado de Policía Local	La Concepción 46 Piso 2	600	75	3	180	OFICINA/ATEN CIÓN A PÚBLICO	
29	Vivero Municipal	Manuel Montt 2007	2200	10	2	50	OFICINAS	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN POSTES DE 5 METROS ALTURA
30	Centro Deportivo Diagonal Oriente	Diagonal Oriente 1696	400	5	2	30	CENTRO DEPORTIVO	
31	Oficina G4 Bienestar	Mar del Plata 1900	200	5	2	50	ATENCIÓN A PÚBLICO	CUENTA CON ILUMINACIÓN EN FACHADA DE 3 METROS DE ALTURA APROX.
32	Café al aire Libre	Parque las Iilas, Parque Uruguay	50	5	3	60	ATENCIÓN A PÚBLICO	
33	Base de seguridad 1414	Alferez real 966	2500	50	5	100	OFICINAS	
34	EPS Los Leones	Providencia 2230	120	25	1	40	OFICINAS	
35	Patinódromo Parque Bustamante	Parque Bustamante a la altura Bilbao	30	2	1	10	OFICINAS	
36	Dirección de Infraestructura	Marchant Pereira 934	300	25	3	40	OFICINAS	RECINTO DESTINADO A LA CUSTODIA DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN Y ABANDONADOS, CUENTA CON 2 CONTAINER DE OFICINA, ADEMAS DE UN CERCO ELECTRICO.
37	Aparcadero Municipal	Valenzuela Puelma 9730, Las Condes (Interior, sitio B)	2150	2	1	10	OFICINAS/APA RCADERO	
TOTALES			43.580	1.533	180	6.685		



N° _____

ANEXO 2
LISTA DE CHEQUEO PARA MANTENCION
"SERVICIO DE MANTENCION ELECTRICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

DEPENDENCIA _____ COD _____
TECNICO EJECUTOR _____ MES _____

COMPROBACION FUNCIONAMIENTO (técnico ejecutor)			
	APROBADO	NO APROBADO	OBSERVACIONES
Revisión y Reemplazo de Componentes de Equipos de Iluminación (mensual)			
INSPECCION VISUAL			
REEMPLAZO DE LUMINARIAS QUEMADAS Y ACCESORIOS			
ESTADO DE FIJACION DE EQUIPOS			
Revisión de Enchufes y Accesorios Eléctricos (mensual)			
REVISION DE INTERRUPTORES			
REVISION DE ENCHUFES			
REVISION SISTEMA DE CANALIZACION			
Revisión y Reemplazo de Componentes de Equipos de Iluminación (cada 6 meses)			
LIMPIEZA DE EQUIPOS Y LAMPARAS			
Revisión de Luminarias de Emergencia (cada 6 meses)			
INSPECCION VISUAL Y FISICO			
INSPECCION VISUAL DE LAMPARA			
SOPORTE Y ANCLAJE			
ESTADO DE FUNCIONAMIENTO			
Mantenición de Tableros y Gabinetes Eléctricos (cada 6 meses)			
Según lista chequeo especial para tablero			
Mantenición subestaciones eléctricas de 500 y 200 KVA Pedro de Valdivia 963 (1 vez al año)			
Extracción de líquido refrigerante (aceite)			
Limpieza y revisión de niveles de aceite			
Ajustes de pernos exteriores y bornes			
Informe técnico			
DETALLES ILUMINACION DE EMERGENCIA			
	ESTADO		
UBICACIÓN	ACTIVA	DESACTIVA	NO CONTIENE

V°B° RESPONSABLE DEL RECINTO	V°B° DIRECTOR DE LA UNIDAD REQUIRENTE
NOMBRE Y FIRMA: _____ FECHA: _____	NOMBRE Y FIRMA: _____ FECHA: _____

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

EMPRESA CONTRATISTA	MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
OBSERVACIONES : _____ _____ _____ _____ _____ _____ TÉCNICO EJECUTOR EMPRESA CONTRATISTA NOMBRE Y FIRMA: _____ FECHA: _____ SUPERVISOR EMPRESA CONTRATISTA NOMBRE Y FIRMA: _____ FECHA: _____	IMC CONTRATO NOMBRE Y FIRMA: _____ FECHA: _____ JEFE DE SECCIÓN NOMBRE Y FIRMA: _____ FECHA: _____ JEFA DE DEPARTAMENTO NOMBRE Y FIRMA: _____ FECHA: _____



N° _____

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

DEPENDENCIA _____ COD _____
TECNICO EJECUTOR _____ MES _____

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

OBSERVACIONES:

V°B° DIRECTOR DE LA UNIDAD REQUERENTE

	NOMBRE Y FIRMA:
	FECHA:

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

EMPRESA CONTRATISTA	OBSERVACIONES :	MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	IMC CONTRATO
			NOMBRE Y FIRMA:
			FECHA:
			JEFE DE SECCIÓN
	TÉCNICO EJECUTOR EMPRESA CONTRATISTA		NOMBRE Y FIRMA:
	NOMBRE Y FIRMA:		FECHA:
	FECHA:		
	SUPERVISOR EMPRESA CONTRATISTA		
	NOMBRE Y FIRMA:		
	FECHA:		



CODIFICACION DE MATERIALES ELECTRICOS

Cod	AMPOLLETAS
1	Ampolleta ahorro energia vela 7 W E-27
2	Ampolleta led E27 220 V empavonada 810 lumenes
3	Ampolleta led G-9 4,5 w, color entre 3500 k y 5000 k
5	Ampolleta led 10 W globo E27 220V empavonada, color entre 3500 K y 5000 K
6	Dicroico led 4,5 W GU10 color entre 3500 K y 5000 K
7	Plafon led 24 W, color entre 3500 K y 5000 K, cuadrado
8	Plafon led sobrepuesto tipo pl 24 W color entre 3500 K y 5000 K redondo
9	Plafon led sobrepuesto tipo pl 15 W, color entre 3500 K y 5000 K
10	Panel led 40 w 60x60 sobrepuesto, color entre 3500 K y 5000 K
11	Panel led 80 w 120x60 color 3500 y 5000 K
12	Panel led 40 w 120x30 color entre 3000 y 5000 K
13	Foco led tipo pl embutido 15 W 6", color entre 3500 K y 5000 K
14	Proyector de areas led 30 W
15	Proyector de áreas led 30 W con sensor de movimiento
16	Proyector de areas led 100 W
17	Proyector de areas led 150 W
18	Proyector led 50 w, color entre 4000 K y 6000 K
19	Campana industrial LED- 15.000 lumenes 300W
20	Tubo led empavonado 60 cm, 2000 lumenes (+/-300 . Color entre 3500 K y 5000 K
21	Tubo led empavonado 120 cm, 2000 lumenes (+/-100 . Color entre 3500 K y 5000 K
22	Tubo led empavonado 150cm, color entre 3500 K y 5000 K
23	Foco estancia 7W LED (para exterior)
24	Foco suelo embutido 18W LED (para exterior)
25	Equipo iluminación estanco 2x18W
26	Equipo FI 2x36 W alta eficiencia s/p electrónico
27	Equipo de Emergencia LED SIGNAL LED 3Hrs IP65 tipo Vitel SKU 0106941010.
28	Sensor de movimiento para control de iluminación 180°
29	Kit de Emergencia para Panel LED 3-50W
30	Fotocelda Control De Luminaria Con Base 220V 10A
31	Marco para Sobreponer PANEL LED 60X120
31	Marco para Sobreponer PANEL LED 30X120
32	Adaptador para ampolleta de E14 a E27
33	Aplique 2x4.5 W para Ampolleta Dicroica Gu10 Dirigible
34	Aplique 1x4.5 W para Ampolleta Dicroica Gu10 Dirigible
35	Luminaria lineal LED colgante bifacial tipo PERFIL LED SX09-27102 PARA SUSPENDER, 36W, 3000K, 220V-240V/50- 90LM/W
36	Luminaria lineal LED colgante bifacial tipo PERFIL LED SX09-27102 PARA SUSPENDER, 54W, 3000K, 220V-240V/50- 90LM/W
37	Luminaria lineal LED colgante bifacial tipo PERFIL LED SX09-27102 PARA SUSPENDER, 72W, 3000K, 220V-240V/50- 90LM/W
38	Foco led tipo puzzle 2x30 w ampolleta par 30
Cod.	ENCHUFES MACHO HEMBRA E INTERRUPTORES
39	Enchufe hembra 10 A tipo bécino 5113
40	Enchufe hembra 10/16a tipo bécino 5180
41	Tomas de seguridad 10 A tipo bécino 5100
42	Soporte tipo magic bécino 503/R
43	Enchufe macho 10 A tipo bécino 2465TG
44	Enchufe macho 16 A tipo bécino 2466TG
45	Interruptor 9/24 de 3 vias tipo megio bécino 5003
46	Interruptor 9/12 tipo magic bécino 5001
47	Tapas IDROBOX 3 modulos tipo bécino
48	Caja intemperie 3 modulo, idrobox gris tipo bécino
49	Caja estancia tipo Legrand 92012
50	Caja metalica emt
51	Caja chuqui plastica tipo Legrand
52	Tapa Aluminio 1 puesto tipo bécino 503/1
52	Tapa Aluminio 2 puesto tipo bécino 503/2
53	Tapa Aluminio 3 puesto tipo bécino 503/3
54	Tapa Aluminio s/perforacion tipo bécino 998

Cod	CANALIZACION y ACCESORIOS
55	Moldura 20x10 tipo Legrand
56	Moldura 40x16 tipo Legrand
57	Canaleta 105x50mm blanca tipo Legrand libre de halogeno
58	Angulo interior 105x50 tipo Legrand libre de halogeno
59	Angulo exterior 105x50 tipo Legrand libre de halogeno
60	Angulo plano 105x50mm blanco tipo Legrand libre de halogeno
61	Tapa flexible 105x50 tipo Legrand libre de halogeno
62	Tapa final 105x50 tipo Legrand libre de halogeno
63	Junta bandeja 105x50 tipo Legrand libre de halogeno
64	marco universal para bandeja 105x50
65	Junta para tapa de bandeja 105x50 tipo legrand libre de halogeno
66	Tubo eléctrico EMT 20 mm (3 metros) galvanizada
67	Copla EMT 20 mm galvanizada
68	Curva 90° EMT20 mm galvanizada
69	Terminal EMT 20 mm galvanizada
70	Tubo eléctrico EMT 25 mm (3 metros) galvanizada
71	Copla EMT 25 mm galvanizada
72	Curva 90° EMT 25 mm galvanizada
73	Terminal EMT 25 mm galvanizada
74	Conector Tuberia Emt A Flexible Metalico 20 mm
75	Conector Tuberia Emt A Flexible Metalico 25 mm
76	Tuberia flexible metálica/PVC 20 mm
77	Tuberia flexible metálica/PVC 25 mm
78	Caja Zinc 100-65-65 UNIV.EMT galvanizada
79	Abrazadera caddy para tuberia EMT 1/2
Cod.	SISTEMA DE CONTROL Y POTENCIA
80	Disyuntor 1x10 A C tipo legrand
81	Disyuntor 1x16 A C tipo legrand
82	Disyuntor 1x20 A C tipo legrand
83	Disyuntor 1x25 A C tipo legrand
84	Disyuntor 3x16 A C tipo legrand
85	Disyuntor 3x25 A C tipo legrand
86	Disyuntor 3x32 A C tipo legrand
87	Disyuntor 3x40 A C tipo legrand
88	Disyuntor 3x50 A C tipo legrand
89	Diferencial 2x25A 30 mA tipo legrand
Cod.	CONDUCTORES ELECTRICOS
90	Cordon artefacto 3c1.5 mm libre de halogeno
91	Cordon artefacto 3x2.5 mm2 libre de halogeno
92	Cable /Free H07Z1-K 1,5mm2 (EVA)
93	Cable /Free H07Z1-K 2,5mm2 (EVA)
94	Cable /Free H07Z1-K 4mm2 (EVA)
95	Cable /Free H07Z1-K 6mm2 (EVA)
Cod.	TABLEROS ELECTRICOS
96	Contactora Trifásico Mc-18b, 18A, Bobina 220 Vac 50 Hz 1na+1nc
97	Contactora Trifásico Mc-12b, 12A, Bobina 220 Vec 50 Hz 1na+1nc
98	Barra tetrapolar 100 A 10 posiciones
99	Portafusibles
100	Piloto Led 22mm Rojo 220v Ac
101	Fusible para luz piloto
102	Reloj Control digital para encendido y apagado tipo ORBIS
103	Tablero Sobrepuesto 8 Circuitos plástico Tapa Blanca IP40
Cod.	OTROS SERVICIOS
104	Trabajos en altura horario hábil

