

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO DE
MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL
SISTEMA DE CONTENEDORES
SOTERRADOS” ID 2735-260-LR23.**

DECRETO DAL N°0837/2023

LO BARNECHEA, 30-06-2023

VISTO: La Ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 3 letra e), 8, 56 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, de conformidad a lo dispuesto en el literal c) del artículo 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán la atribución esencial de “Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público, incluido su subsuelo, existente en la comuna”.
- b) Que, actualmente la municipalidad cuenta con contenedores soterrados de propiedad municipal en 45 puntos de la comuna, los que se encuentra ubicados en B.N.U.P., y para mantenerlos en un estado operativo óptimo, se requiere contar con el servicio de mantención preventiva y correctiva, además de la reparación y eventuales cambios de piezas para la totalidad de estos contenedores soterrados.
- c) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, la Municipalidad de lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención de Delitos, que fue aprobado por medio del Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021, al cual deberán ajustarse tanto los proveedores como los funcionarios municipales.
- e) Que, durante el mes de marzo de año 2023, y de conformidad con el artículo 13 ter del Reglamento de Compras Públicas, la municipalidad de Lo Barnechea realizó la consulta al mercado ID 3724-23-RF23 a través del portal de mercado público. Como resultado de la consulta al mercado, se obtuvo información económica y técnica que sirvieron de insumos para la elaboración de las bases de licitación en el presente proceso.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/542 de 6 de abril de 2023, la Aprobación Pre-Obligación IDSGD 180708, y en los Certificados Presupuestarios Municipal para Periodos Futuros N°90/2023 y 91/2023 ambos, también, del 25 de mayo de 2023.
- g) Que, esta contratación se encuentra requerida y autorizada por la solicitud de compra IDSGD 181577.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública, denominada: **“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CONTENEDORES SOTERRADOS” ID 2735-260-LR23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CONTENEDORES
SOTERRADOS”**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctiva, reparación y eventuales cambios de piezas, y eventual inhabilitación de los contenedores soterrados de los equipos instalados en la comuna de Lo Barnechea.

A mayor detalle, actualmente la municipalidad cuenta con un total de 45 puntos donde se encuentran los sistemas de contenedores soterrados instalados, equipos que están destinado al acopio de residuos sólidos y potencialmente reciclables, y actualmente se encuentran todos operativos. Por lo anterior, la presente licitación contempla los siguientes servicios:

- La mantención preventiva de los contenedores soterrados existentes.
- La mantención correctiva de los contenedores soterrados existentes. Lo anterior podrá, eventualmente, requerir el reemplazo de partes y piezas, y eventual inhabilitación de los contenedores soterrados existentes.

Todo lo anterior deberá ejecutarse con los requisitos y condiciones establecidos en las presente bases de licitación.

La mantención preventiva de los contenedores soterrados será a suma alzada, por lo que en la ejecución de este servicio se deberá realizar todo lo necesario para dar cumplimiento a lo establecido en las bases técnicas y con la periodicidad allí establecida. Por su parte, la mantención correctiva y el reemplazo de partes y piezas será a precios unitarios, los que serán solicitados cada vez que sean requeridos, debiendo cumplirse en los términos y condiciones determinados en las bases técnicas.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes, o terceros a su nombre, deberán presentar junto a su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, que cumpla con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia	28 de noviembre de 2023
Monto	\$15.000.000 (quince millones de pesos chilenos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-260-LR23

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten este documento.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado antecedentes administrativos. En ese caso, no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse a lo dispuesto en el numeral 8.1 “*Garantía de seriedad de la oferta*”, contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

2.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, el oferente adjudicado, o por un tercero a su nombre, deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, que cumpla con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia	120 días corridos posteriores al término de ejecución del contrato.
Monto	5% del monto total del contrato.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-260-LR23

Las cauciones deberán ser entregada de forma coetánea a la suscripción del contrato. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

Esta caución será devuelta, una vez que se haya recibido la garantía de correcta ejecución y fallas de fabricación de que habla el párrafo siguiente.

Respecto a los demás aspectos de estos documentos, remitirse al numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

2.3 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El proveedor adjudicado, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, deberá entregar junto con la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, para responder a terceros por los daños que pudieren producirse durante la ejecución de los trabajos o por el mal estado de éstas o de su defectuosa señalización, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia Mínima	60 días posteriores al término del contrato.
Monto	1.500 UF (mil quinientas unidades de fomento)

La póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio por daños y/o accidentes en bienes y personas, que se produzcan con motivo de la ejecución de los trabajos. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones por la ejecución de los servicios prestados, obligaciones legales y contractuales.

En sus condiciones particulares, la póliza deberá señalar expresamente que cuenta con cláusula de renovación automática y una cláusula de prohibición de término unilateral sin el consentimiento escrito del municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario, a fin de que esta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. En el caso que dicha póliza contemple deducible, este será de cargo exclusivo del contratista.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios. Además, el contratista deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del contratista, de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan, hasta la reparación total del daño producido.

En el evento de que los daños y/o perjuicios a terceros superen el monto de la póliza solicitada, el contratista de igual forma deberá pagar a la Municipalidad por aquel monto que exceda al de la póliza.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Actividad	Fecha y hora
Publicación Bases de Licitación	30/6/2023 a las 18:00 horas
Inicio plazo de preguntas	30/6/2023 a las 18:01 horas
Visita a Terreno Voluntaria	5/7/2023 a las 10:00 horas
Reunión Informativa	7/7/2023 a las 15:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	12/7/2023 a las 17:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	21/7/2023 a las 23:59 horas

Actividad	Fecha y hora
Cierre de Recepción de Ofertas	31/7/2023 a las 15:30 horas
Apertura Técnica de las ofertas	31/7/2023 a las 15:31 horas
Fecha estimada de Apertura Económica de las Ofertas	11/8/2023 a las 15:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	8/9/2023 a las 23:59 horas

La visita a terreno será de carácter voluntario y se realizará en la fecha establecida en el cronograma. El horario de presentación a la visita está programado para las 10:00 horas, y el punto de encuentro será en el hall del Centro Cívico, ubicado en avenida El Rodeo N°12.777, comuna de Lo Barnechea, en donde se encontrará un funcionario municipal.

Posteriormente, la entidad licitante realizará una reunión informativa de participación voluntaria, la cual se realizará en la fecha y hora indicada en el cronograma, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, las características de la comuna y la correcta ejecución del contrato.

En ambos casos, los oferentes que estén interesados en participar en la visita a terreno como en la reunión informativa, deberán inscribirse al mail licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha indicada en el calendario para el respectivo evento.

4. DE LA PRESENTACION Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

5.1 Antecedentes Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no Encontrarse Inhabilitado Para Ofertar y/o Suscribir Contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, de Aceptación de Bases y Declaración Relación con Persona Expuesta Políticamente (en adelante “PEP”)”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar un anexo N°1 por cada uno de sus integrantes. **(ESENCIAL)**
- b) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL).**

5.2 Antecedentes Técnicos

- a) **Anexo N°2** “Experiencia”
- b) **Anexo N°3** “Mejores Condiciones de Remuneración”
- c) **Anexo N°4** “Materias de Alto Impacto Social”

5.3 Antecedentes Económicos

- a) **Anexo N°5-A** “Oferta Económica” (**ESENCIAL**)
- b) **Anexo N°5-B** “Oferta Económica Precios Unitarios” (**ESENCIAL**)

5.4 Aclaraciones de las Ofertas

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido, y serán evaluados de acuerdo con lo señalado en los criterios de evaluación. Esta facultad no podrá ser ejercida con los documentos “esenciales”.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

La Municipalidad se reserva el derecho y podrá revisar la validez y veracidad de los antecedentes y certificaciones acompañadas por los oferentes. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse de una traducción simple de los mismos.

Asimismo, la Comisión Evaluadora, podrá revisar y/o aclarar todos los antecedentes disponibles en el Portal www.mercadopublico.cl respecto de las experiencias acreditadas por cada proponente.

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, y el numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1 De la Comisión Evaluadora

La comisión evaluadora será la encargada de la evaluación de las ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases administrativas especiales. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Paul Rojas Martínez, director de la dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, o quien le subrogue.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

- b) Leticia Rebolledo Larenas, jefa(s) del departamento de Gestión de Residuos y Economía Circular, de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, o quien le subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue.
- a) Felipe Mahaluf Pinto, o en su ausencia, Lorena González Hernández ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- b) Laura Meza Alvarado, jefa de la Sección de Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien la subrogue.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	80%
2	Experiencia (E)	10%
3	Mejores condiciones de Remuneración (MCR)	5%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Descuento Comportamiento Contractual (DCC)	N/A

8.1 Oferta Económica (OE 80%)

A su vez, la oferta económica cuenta con los siguientes subcriterios y ponderaciones:

N°	Subcriterio Económico	Ponderador
1	Oferta Económica Mantenimiento Preventiva (OEMP)	80%
2	Oferta Económica Precios Unitarios (OEP)	20%

8.1.1 Oferta Económica Mantenimiento Preventiva (OEMP 80%)

Se asignará 1000 puntos a la oferta que presente el menor valor mensual impuestos incluidos por la mantención preventiva, indicado por los oferentes en el anexo N°5-A. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{Valor\ mensual\ más\ bajo}{Valor\ mensual\ a\ calificar} \right) \times 1000$$

$$Puntaje\ Oferta\ Económica\ Mantenimiento\ Mensual = (Puntaje) \times 0,80$$

El Valor mensual Mantenimiento Preventiva se obtendrá al sumar los valores ofertados por los oferentes en el anexo N°5-A

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no completen íntegramente o no presenten el anexo N°5-A.

8.1.2 Oferta Económica Precios Unitarios (OEP 20%)

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

Se asignará 1000 puntos a la oferta que presente la menor Sumatoria de Valores Unitarios, impuestos incluidos, indicado por los oferentes en el anexo N°5-B. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Sumatoria Valores Unitarios más bajo}}{\text{Sumatoria Valores Unitarios a calificar}} \right) \times 1000$$

$$Puntaje \text{ Oferta Económica Precios Unitarios} = (Puntaje) \times 0,20$$

La Sumatoria de Valores Unitarios, se obtendrá al sumar los productos que resulten de la multiplicación entre los valores unitarios ofertados y la ponderación respectiva asignada a cada repuesto, indicados en el anexo N°5-B.

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no completen íntegramente el anexo N°5-B.

8.1.3 Resumen fórmula final Oferta Económica

$$Oferta \text{ Económica} = (OEMP + OEP U) \times 0,60$$

8.2 Experiencia (E 10%)

Para este criterio se evaluará la cantidad de experiencias con que cuente el oferente, las que se hayan ejecutado o se encuentren ejecutando en contratos de similares características al objeto de esta licitación, esto es, la mantención de contenedores soterrados y/o la confección de partes y piezas metálicas y reparación de sistemas hidráulicos, celebrados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de cierre de las ofertas, cuyo monto total no sea inferior a \$12.000.000. Únicamente se considerarán facturas cuyo monto sea igual o superior a \$2.000.000.

Para acreditarlas, se deberá acompañar copulativamente los siguientes documentos:

- i. Anexo N°2, en que se señalen la totalidad de los datos exigidos para cada experiencia a acreditar. Sólo se considerarán las experiencias señaladas por el oferente en este anexo.
- ii. Contrato, orden de compra o certificado del mandante que acrediten que la relación contractual inició en una fecha posterior al 1 de enero del año 2018, y que se trata de servicios de similares características a los exigidos en la presente licitación.
- iii. La o las facturas correspondientes a cada contrato, cuya sumatoria total no sea inferior a \$12.000.000. No se considerarán facturas cuyo monto sea inferior a \$2.000.000. La factura deberá detallar el servicio efectivamente prestado. Si la factura no lo indica, deberá complementarse con algún documento que indique de manera indubitada el servicio prestado, como guías de despacho u ordenes de trabajo. Si no es posible acreditar el detalle del servicio prestado, la respectiva experiencia a acreditar no será considerada.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

Cantidad de experiencias	Puntaje
5	1000
4	750
3	500
2	250
1	100
0 o no acredita	0

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$E = Puntaje * 0,10$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°2 no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

8.3 Mejores Condiciones de Remuneración (MCR 5%)

En este factor, se evaluará la oferta que cada proponente presentará a través del **Anexo N°3 “Mejores Condiciones de Remuneración”**, respecto del mejoramiento de las condiciones salariales, por el cual cada oferente se obliga a que, en el evento de resultar adjudicado, todos los trabajadores asociados a la presente licitación tendrán como remuneración mínima imponible por jornada completa de trabajo, a lo menos, el tramo ofertado.

Para la atribución de puntaje se considera la remuneración mínima imponible ofertada por jornada completa. En el evento que alguno de sus trabajadores esté afecto a jornada parcial de trabajo, la remuneración mínima imponible deberá ser proporcional a la ofertada en este criterio.

La verificación del cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato se realizará en la gestión de los pagos, mediante la entrega de planillas de cotizaciones pagadas en PreviRed o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente. En el caso de haber una subcontratación la empresa subcontratada deberá además cumplir con este requisito sino será causal de término anticipado del contrato.

La atribución de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

Remuneración mínima imponible ofertada	Puntaje
≥ \$ 650.000	1000 puntos
Entre \$ 550.000 y \$ 649.999	500 puntos
≤ \$ 549.999	0 puntos

$$MCR = Puntaje * 0,05$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3 no cuenta con Mejores Condiciones de Remuneración, por lo que se evaluará con 0 puntos.

8.4 Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el **Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”** y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

Ítem	Medio de verificación
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o bien, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

Ítem	Medio de verificación
	natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio o de similares características, con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el contratista en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el anexo N°4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa o no Acredita	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°4 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$MA = Puntaje * 0,04$$

8.5 Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presenten los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje * 0.01$$

8.6 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los oferentes, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el Registro de Proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas, el que se aplicará sobre el puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
15 o más multas	5%
Entre 10 y 14 multas	3%
Entre 1 y 9 multas	2%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	15%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (a excepción de aquellos por mutuo acuerdo) sancionados hasta 24 meses anteriores a la fecha de la apertura económica de las ofertas.

8.6.1 Resumen Fórmula de Evaluación:

$$Puntaje Total = (OE + E + MCR + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN”**

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, dentro del periodo de vigencia de la oferta.

11. DE LA CONTRATACIÓN

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

11.1 Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura
Presupuesto Estimado	UF 13.112 impuestos incluidos (suma alzada)
Presupuesto Máximo Disponible	UF 1.550 impuestos incluidos (precios unitarios)
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago y contrato	Pablo González Vásquez
E-mail de responsable de pago y contrato	pgonzalezv@lobarnechea.cl
Permite subcontratación	Si, previa autorización del ITS
Modalidad de adjudicación	Simple

11.2 Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

Además, para la suscripción del contrato el adjudicatario deberá presentar su plan de trabajo, el que deberá contener la totalidad de las exigencias establecidas en las bases técnicas y contar con la aprobación del ITS del contrato. Si el o los adjudicatarios no presentan su plan de trabajo o, presentado, este no es aprobado por el ITS del contrato, o no se efectúan las correcciones solicitadas por aquel, la municipalidad podrá readjudicar a la oferta que le siguió en puntaje, de acuerdo con el acta de evaluación. El plazo para el cumplimiento de esta obligación será hasta los 20 días hábiles posteriores a la publicación de la adjudicación en el portal de mercado público.

Este plan de trabajo deberá referirse a cada uno de los servicios de la presente licitación. En el caso de del servicio 1, deberá incorporar al menos las actividades que se describen en el numeral 14 y siguientes de las bases técnicas, la forma en que éstas se llevarán a cabo, los implementos, equipos e insumos que utilizará, el tiempo que tomará la mantención preventiva de un equipo, las medidas de seguridad que tomará tanto para los trabajadores, como para la sociedad civil, animales y cualquier otro actor que pueda desplazarse por el sector donde se llevarán a cabo los trabajos, los elementos de protección personal que utilizarán los trabajadores, la señalización de los trabajos en el espacio público, una carta Gantt con la planificación de las mantenciones preventivas y cualquier antecedentes adicional que considere relevante para llevar a cabo el servicio.

Para el servicio 2, deberá indicar el modo de proceder para la reposición de cada parte y/o pieza que se repare o cambie, el tiempo que requerirá para realizar el cambio, considerando como plazo máximo el que se establezca en el numeral 17 y siguientes de las bases técnicas, las medidas de seguridad que tomará tanto para los trabajadores, como para la sociedad civil, animales y cualquier otro actor que pueda desplazarse por el sector donde se llevarán a cabo los trabajos, los elementos de protección personal que utilizarán los trabajadores, la señalización de los trabajos en el espacio público, donde realizará la disposición de residuos que se generen a raíz de los trabajos, los equipos que utilizará para llevar a cabo los trabajos y cualquier otro antecedente que considere relevante para llevar a cabo el servicio.

11.3 Prohibición de cesión del contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

11.4 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por la Municipalidad a través del Inspector Técnico de Servicio (ITS). Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través del ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los derechos de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

En aquellos casos que el contratista deba recurrir a la subcontratación, deberá exigir al subcontratista condiciones de remuneración que no sean inferiores a las ofertadas en el presente proceso licitatorio, lo cual deberá ser acreditado al momento de solicitar autorización al ITS.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

11.5 Vigencia y Plazo de la Contratación

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato, hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución comenzará a regir desde la fecha consignada en el acta de inicio de servicio y su duración será de **24 meses**.

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse siempre en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación, y además, en alguno de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación o aumento de plazo, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales, pasando dicho monto a ser garantía de fiel cumplimiento. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

11.6 Modificación del Contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar contrato, aumentándolo o disminuyéndolo, hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible para el contrato. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases. En caso de aumento, tanto la garantía de fiel cumplimiento de contrato como la póliza de responsabilidad civil deberán también aumentarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba.

La materialización de los aumentos y disminuciones, solamente se podrán llevar a cabo una vez publicado el acto administrativo correspondiente, siempre y cuando éstos estén comprendidos dentro del 30% del presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 11.1 de las presentes bases administrativas especiales.

11.7 Recepción Conforme de los Estados de Pago

La recepción conforme será realizada por el ITS, quien deberá verificar que la ejecución de los servicios se llevó de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme, de cada uno de los servicios, el ITS, deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental todos los

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y ejecución de los trabajos, y solicitar al contratista lo siguiente:

- a) Resumen del estado de pago, con el detalle de los ítems y cantidades por cada partida ejecutada.
- b) Listado de subcontratistas y trabajadores, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica.
- c) Planilla de cotizaciones (PREVIREDA) correspondiente al mes anterior a aquel en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud de la presente contratación, junto con los siguientes documentos:
 - i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). Este se deberá presentar sólo para el primer pago.
 - ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1) tanto de la empresa contratista como subcontratista, si procede.
 - iii. Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- d) El informe mensual indicado en el numeral 16 de las bases técnicas y el informe sobre mantenciones correctivas, cuando corresponda, indicado en el numeral 20 de las bases técnicas.
- e) Cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el contratista procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea.

11.8 Monto y Forma de Pago

La municipalidad pagará las mantenciones preventiva y correctiva de conformidad con los valores ofertados por el adjudicatario en los anexos N°5-A y 5-B, de la siguiente manera:

El servicio de mantención preventiva se pagará el monto ofertado en el anexo N°5-A, de manera mensual por mes vencido, en pesos chilenos, de conformidad al valor UF del último día hábil del mes a pagar, previa recepción conforme del ITS del contrato.

El servicio de mantención correctiva, con sus eventuales piezas y partes, se pagará de conformidad con los montos ofertados en el anexo N°5-B, de manera mensual por mes vencido, por los ítems solicitados y efectivamente ejecutados, previa recepción conforme del ITS del contrato, en pesos chilenos, de conformidad al valor UF del último día hábil del mes en que se ejecutaron los servicios, previa recepción conforme del ITS del contrato.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al contratista vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al [Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea](#), el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

El municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de las facturas con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú, u otro banco que disponga el Municipio. Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

11.9 Multas y sanciones

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multa de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	DESCRIPCIÓN MULTAS	MONTO
1	No cumplir con la programación de mantenimiento preventiva, por cada contenedor soterrado no realizado.	1 UTM por día corrido de atraso con un tope de 30 días hábiles.
2	No realizar pauta de mantenimiento completa por cada soterrado.	2 UTM por cada unidad incumplida.
3	No contar con herramientas, insumos o materiales para trabajos de mantenimiento, reparación y limpieza.	1 UTM por evento.
4	No informar deficiencias una vez realizada la mantenimiento preventiva, en el formato indicado.	2 UTM por evento.
5	No revisar contenedor soterrado solicitado por el ITS.	1 UTM por evento.
6	No realizar el cambio de partes y piezas en el plazo establecido en las bases, aplica por cada repuesto no cambiado.	0,5 UTM por evento.
7	No otorgar asistencia técnica en caso de emergencias fuera de los días y horarios establecidos en las bases.	2 UTM por evento.
8	No contar con vehículo habilitado con sistema externo para subir y bajar plataforma.	3 UTM por cada día de atraso, con un tope de 15 días hábiles.
9	Utilizar repuestos no autorizados por el ITS.	1 UTM por unidad.
10	No tener repuestos en stock para realizar mantenciones preventivas o correctivas.	0,5 UTM por unidad.
11	Personal que no cumpla con los requisitos exigidos en el numeral 29 de las bases técnicas.	3 UTM por personal.
12	No reemplazar al personal solicitado	0,5 UTM por personal por día, con un tope de 7 días hábiles.
13	Incumplimiento a la normativa de seguridad, no señalizar el lugar de trabajo o no utilizar elementos de protección personal	1 UTM por trabajador, por evento.
14	No reemplazar vehículo y equipos.	0,5 UTM por equipo.
15	No cumplir con las solicitudes dentro del plazo fijado por del ITS a través del libro de servicio o correo electrónico.	1 UTM por evento.
16	No otorgar garantía de los repuestos utilizados.	0,5 UTM por unidad.
17	Dejar residuos en la plataforma a nivel calzada, una vez realizados trabajos de mantenimiento preventiva o correctiva.	5 UTM por evento.
18	No realizar la mantención del equipamiento y/o herramientas utilizadas para proveer el servicio, en los plazos informados por el contratista.	2 UTM por equipo.
19	No enviar los informes de trabajo, con los requisitos y plazos establecidos en los numerales 16 y 20 de las bases técnicas.	0,5 UTM por evento, por día, con un tope de 10 días hábiles.
20	Extravío, por causas imputables al contratista, del libro de servicio.	10UTM por evento

Nº	DESCRIPCIÓN MULTAS	MONTO
21	No informar sobre el estado de los contenedores sobre 770 litros.	0,5 UTM por contenedor
22	No actualizar tecnología cuando lo requiera el ITS, en los términos del párrafo final del numeral 16 de las bases técnicas.	1 UTM por día

El procedimiento de aplicación de las multas señaladas precedentemente se dispondrá por decreto del director de la dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, de conformidad a lo establecido en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero del año 2019.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha del pago.

Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar el 10% del presupuesto estimado para la presente contratación.

11.10 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos en que la I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Salud (unidad técnica), quien en base a dichos antecedentes, notificará al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos en que consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, la sanción impuesta y la procedencia de recursos.

- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde el decreto que se pronuncia al respecto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolverlo, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.11 Término Anticipado del Contrato

Sin perjuicio de las causales de término anticipado indicadas en el número 20.10 de las Bases Administrativas Generales aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, la Municipalidad, unilateralmente, podrá poner término anticipado del contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior a UTM 400 del valor total del contrato, durante un período de 6 meses.
- b) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- c) Además de las causales contenidas en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, y se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i Haber subcontratado sin autorización del Municipio.
 - ii Que la empresa subcontratista incumpla las condiciones de remuneración ofertadas por el adjudicatario.
 - iii Suspender por 10 días corridos los trabajos, sin autorización del ITS.
 - iv Si existe riesgo de la correcta ejecución de los trabajos, lo que consta en un informe fundado del ITS.
 - v Incumple las obligaciones asumidas respecto de las mejores condiciones de remuneración ofertadas en el Anexo N°3.
 - vi Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - vii Por superar el tope establecido en las multas N°1, 8, 12 y 19 reguladas en el numeral 11.9. de las bases administrativas especiales.
 - viii El incumplimiento reiterado de la obligación de dar respuesta a las observaciones en plazo máximo establecido por el ITS, desde la notificación por escritos en el Libro de Servicio o por cualquier otro medio oficial. Se entenderá por incumplimiento reiterado en caso de verificarse la conducta por más de 4 ocasiones a lo largo del contrato.

Como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del proveedor de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al proveedor.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del proveedor.

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director(a) de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al proveedor mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director(a) contará con el mismo plazo para el envío del oficio al proveedor.
- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante carta certificada.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
 - i Acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
 - ii Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el proveedor, el Director(a) de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos en que consistan los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos, la sanción, la procedencia de recursos, y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el proveedor haya señalado al celebrar el contrato.
- f) Contra el término anticipado procederá los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del proveedor contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del proveedor, ésta será entregada a sus herederos conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

11.12 Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación y finiquito del contrato se encuentra regulado por numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019 y el numeral 11 Decreto DAL N°47 del 24 de noviembre de 2017, que aprueba Manual de Ejecución de Obras de la Municipalidad de Lo Barnechea, que rigen la presente licitación.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CONTENEDORES SOTERRADOS”

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas regularán la ejecución del servicio de “mantención preventiva y correctiva, reparación y cambio de partes y piezas, y eventual inhabilitación del sistema de contenedores soterrados de los equipos instalados en la comuna de Lo Barnechea”.

2. OBJETIVO

El objeto de la presente licitación es el servicio de mantención preventiva y correctiva de los contenedores soterrados dispuestos en 45 puntos de la comuna de Lo Barnechea, por un plazo de 24 meses desde el acta de inicio de servicios, ampliable por 12 meses. Para lo anterior, el oferente deberá presentar una oferta para 2 servicios, por una parte, la mantención preventiva de los 45 puntos y por otra, la reparación de eventuales desperfectos que se produzcan en los equipos.

Lo anterior, deberá ser ofertado en función de las disposiciones contenidas en las presentes bases técnicas.

3. DE LAS OFERTAS DE SERVICIOS DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA PARA CONTENEDORES SOTERRADOS

El territorio de Lo Barnechea cuenta con un total de 45 puntos donde se encuentran los sistemas de contenedores soterrados instalados, estos equipos están destinados al acopio de residuos sólidos domiciliarios y potencialmente reciclables, y actualmente se encuentran todos operativos.

El servicio que se requiere contratar consiste en la mantención preventiva y correctiva del sistema de contenerización soterrada de residuos. Para ello el oferente deberá presentar una oferta para cada servicio, según se describe a continuación:

3.1 Oferta mantención preventiva: Para este servicio, el oferente deberá presentar un valor mensual a suma alzada en unidades de fomento impuestos incluidos (UF), que considere como mínimo las actividades y frecuencias que se describen en el numeral 15 de las presentes bases técnicas. Lo anterior, considerando los 45 puntos de contenerización soterrada incluyendo todos los insumos y equipos necesarios para llevar a cabo el servicio de alta calidad.

3.2 Oferta mantención correctiva: Para este servicio, el oferente deberá presentar un valor unitario en unidades de fomento (UF) por cada reparación y/o repuesto que, eventualmente, se requiera para asegurar el funcionamiento del equipo soterrado, según el itemizado que se presenta en el numeral 18 y siguientes de las presentes bases técnicas.

4. UBICACIÓN CONTENEDORES SOTERRADOS.

A continuación, se indica la ubicación de cada equipo instalado en la comuna, que el adjudicatario deberá mantener:

N°	Ubicación	Sector
1	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, frente al N°14.105	Ermita I
2	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, frente al pasaje Cafarnaúm	Ermita I

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Ubicación	Sector
3	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, frente al pasaje Río Jordán	Ermita I
4	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, frente al pasaje Galilea	Ermita I
5	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, frente al pasaje Jericó	Ermita I
6	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, frente al pasaje Galilea con Quinchamalí	Ermita I
7	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, frente al pasaje Betania	Ermita II
8	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, frente al pasaje Nazaret	Ermita II
9	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, equina San José de la Sierra	Ermita II
10	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, frente al CECOF	Ermita III
11	Monseñor Escrivá de Balaguer Norte, frente al pasaje Belén	Ermita III
12	Costanera Sur, esquina Getsemaní	Ermita IV Bicentenario
13	Costanera Sur, referencia frente al N°142	Ermita IV Bicentenario
14	Costanera Sur, referencia frente N°103	Ermita IV Bicentenario
15	Camino el Cajón altura N°19.900	Camino el Cajón
16	Los Quincheros interior, costado multicancha, referencia N°878	Villa Cerro 18
17	Camino Cerro 18, límite Villa Cerro 18 y Cerro 18 Sur	Villa Cerro 18
18	Circunvalación Sur, esquina Uno Sur, referencia Block N°857	Cerro 18 Sur
19	Circunvalación Norte, Uno Norte, referencia N°1152	Cerro 18 Norte
20	Circunvalación Norte, Pje Uno Norte, costado Multicancha	Cerro 18 Norte
21	Circunvalación Norte, frente al N°1117	Cerro 18 Norte
22	Pasaje Gavilán frente al N°1201	Cerro 18 Norte
23	Circunvalación Norte esquina 2 Norte	Cerro 18 Norte
24	Circunvalación Norte esquina 3 Norte	Cerro 18 Norte
25	Circunvalación Norte frente al N°1220	Cerro 18 Norte
26	Circunvalación Sur, Senda N°2	Cerro 18 Sur
27	Circunvalación Sur, frente al N°948	Cerro 18 Sur
28	Tres Oriente, costado N°686	Villa Cerro 18
29	Circunvalación Sur N°899	Villa Cerro 18
30	Uno Sur N°773	Cerro 18 Sur
31	Camino el Cajón esquina Las Acacias	Camino El Cajón
32	Camino el Cajón altura N°18.850, costado Capilla Emaús	Camino el Cajón
33	Camino el Cajón altura N°12.400 (Casas A)	Camino el Cajón
34	Camino el Cajón esquina Huallalolen	Camino el Cajón
35	Monseñor Escrivá de Balaguer frente al N°14.230	Plaza El Sauce
36	Camino el Cajón N°18.274 (3 buzones)	Camino el Cajón
37	Emaús frente Pje. Bernardo O'Higgins	Ermita IV Bicentenario
38	Emaús frente Pje. Betania	Ermita II
39	Emaús frente Pje. Jericó	Ermita II
40	Los Quincheros, costado N°550	Villa Cerro 18

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Ubicación	Sector
41	Pastor Fernandez altura N°17.218	Camino el Cajón
42	Camino el Cajón altura N°16.490	Camino el Cajón
43	Camino el Cajón altura N°17.109	Camino al Cajón
44	Camino al Cajón altura N°17.095	Camino al Cajón
45	Los Quincheros esquina Medina	Villa Cerro 18

A continuación, se presenta una descripción gráfica de la posición en el mapa de los puntos de contenedores soterrados:

Ilustración 1 Mapa con ubicación de los contenedores soterrados en el sector 1 "Cerro 18"



Ilustración 2 Mapa ubicación de contenedores soterrados en sector 2 "La Ermita"

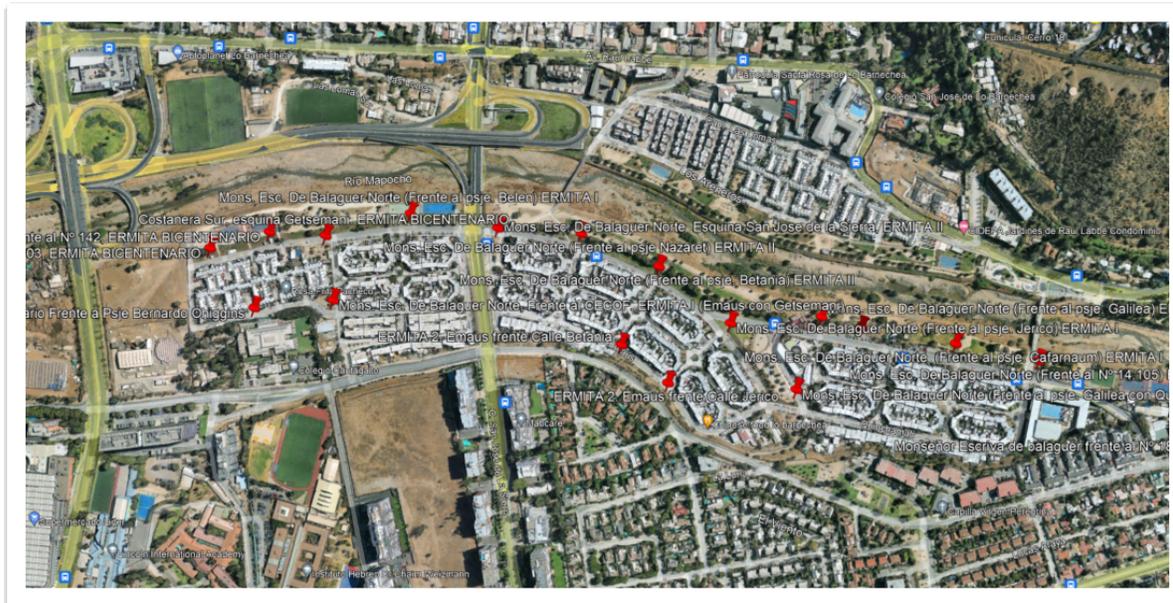
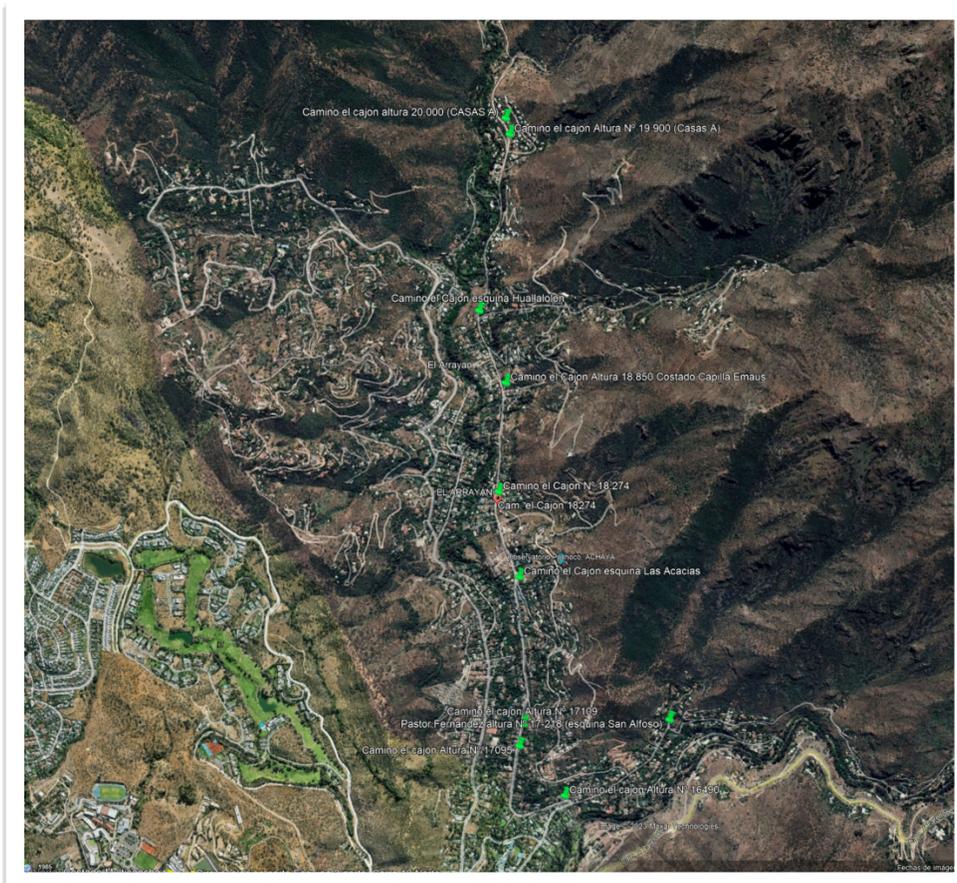


Ilustración 3 Mapa ubicación de contenedores soterrados en sector 3 "Camino el Cajón"



5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS CONTENEDORES SOTERRADOS.

Las características técnicas de los contenedores soterrados instalados en la comuna son las siguientes:

6. Componentes:

Los equipos existentes son de la marca BACK, modelo BACK 4, fabricados por SULO IBERICA y están destinados a la recogida de residuos sólidos urbanos domiciliarios y potencialmente reciclables. Para su funcionamiento, recurren a una plataforma de accionamiento hidráulico para soterrar los contenedores de carga trasera, dejando a la vista solamente el buzón de depósito de residuos.

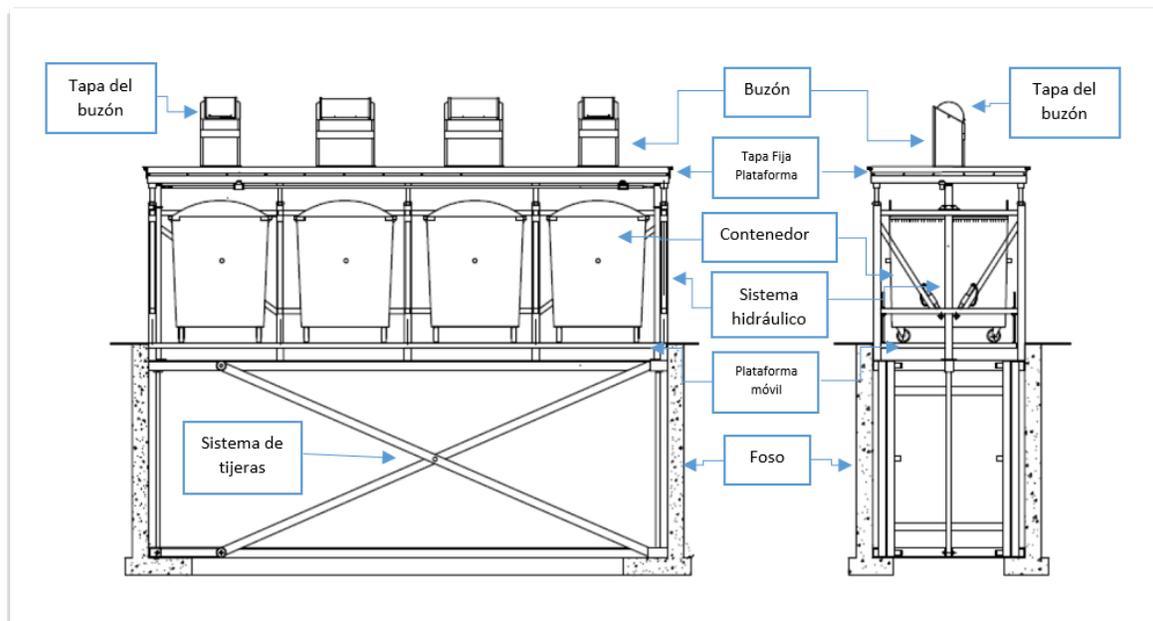
Las dimensiones del modelo BACK 4 son de 2.050 mm de alto, 5.460 mm largo, 1.730 ancho y tiene una capacidad de 3.300 litros para residuos sólidos domiciliarios y 1.100 litros para residuos potencialmente reciclables.

7. Descripción Gráfica:

Ilustración 4 Imagen referencial de un contenedor soterrado



Ilustración 5 Descripción gráfica general de un sistema de contenedores soterrados



A continuación, se detallan los componentes de cada contenedor soterrado y su funcionamiento:

N°	Nombre	Detalle
1	Buzón de depósito de residuos	<p>Es la parte del equipo que queda a la vista en la acera y es utilizada para el depósito de residuos por distintos conjuntos de usuarios.</p> <p>Para este modelo, existen distintos tipos de configuración del buzón, las atingentes a las presentes bases son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Con apertura manual de la tapa superior del buzón. Opción de puerta trasera para depósito de residuos de mayor volumen. <p>Los buzones instalados actualmente, sólo cuentan con la apertura manual en la parte superior del buzón.</p> <p>La capacidad de ingreso de los residuos con la apertura manual de la tapa superior del buzón es de 100 litros, limitando el tamaño de las bolsas de residuos. El receptáculo frontal está habitualmente cerrado, y es abierto, mediante el asa o manilla, por cualquier usuario, cuando va a depositar la bolsa de desperdicios, cerrándose automáticamente con un sistema de contrapesos una vez que los residuos son depositados. Cuando el tambor se cierra completamente, la bolsa cae dentro del contenedor.</p>
2	Tapa Fija	<p>El equipo está formado por una tapa metálica soldada a la plataforma elevadora mediante husillos (varillas roscadas), quedando totalmente enrasada la acera.</p> <p>La tapa cuenta con un vano total de 60 mm de profundidad con un pavimento, de 3 mm de espesor.</p> <p>Es de construcción robusta y está formada por una estructura con tubos rectangulares de acero. Es capaz de soportar el tránsito de un vehículo de hasta 2 toneladas encima. Dispone de cuatro amarres roscados para cáncamos que permiten en casos excepcionales, abrirla mediante una grúa, además de servir como sujeción para el transporte.</p>
3	Plataforma elevadora	<p>La plataforma elevadora está compuesta por una estructura fija anclada a la solera del foso y una base móvil, a la que va unida la estructura del piso sobre la que se asientan los contenedores y los husillos de la tapa.</p>

N°	Nombre	Detalle
		<p>Esta plataforma es accionada por dos cilindros hidráulicos de simple efecto que dotan al equipo de una carga nominal de 4,4 TM (tonelada métrica) que comprende la caja del contenedor más el residuo de su interior.</p> <p>Para estabilizar el movimiento de ascenso y descenso, se usa un mecanismo de tijera clásica que enlaza la base fina y base móvil, capaz de estabilizar al conjunto. La tijera está diseñada para absorber los movimientos que se producen en la maniobra de recogida.</p> <p>Cada cilindro hidráulico está provisto de un elemento de seguridad que impide los movimientos incontrolados en un eventual fallo en el circuito hidráulico. Dichos cilindros son fácilmente sustituibles en caso de que sufran cualquier daño.</p> <p>Los contenedores van situados sobre el piso regulable que, en el punto máximo de apertura, queda enrasado con la acera, ajustado a la pendiente. La plataforma cuenta con barreras que garantizan el sencillo posicionamiento del contenedor. También, lleva acoplada en todo el perímetro una cantonera de goma, para evitar la caída de residuos al interior del foso. La estructura del piso está conectada a la plataforma elevadora mediante varillas roscadas.</p> <p>Todas las piezas de la estructura y tapa están protegidas contra corrosión mediante pintado, por aplicación de una mano de un primario epóxico, y otra mano de esmalte de poliuretano. Tanto la tapa como la plataforma elevadora están fabricadas de acero galvanizado en caliente que evita la corrosión.</p>
4	Circuito hidráulico	<p>El movimiento de la plataforma se realiza mediante dos cilindros hidráulicos de simple efecto.</p> <p>El circuito hidráulico está dotado de sistemas de un sistema de seguridad contra roturas para evitar movimientos intempestivos y no deseados, compuestos por válvulas de seguridad en cada uno de los cilindros existentes.</p> <p>El accionamiento del sistema hidráulico se puede realizar mediante:</p> <p>a) Camión de recogida: en esta configuración del equipo la energía hidráulica necesaria, así como el control de los movimientos de apertura y cierre del equipo, se realizan por medio del sistema hidráulico del camión de recogida de residuos.</p> <p>El equipo dispone de una toma hidráulica de enganche rápido macho a través del cual se conecta con el sistema hidráulico del camión de recogida.</p> <p>b) Bomba hidráulica portátil: similar al accionamiento mediante camión de recogida. La conexión hidráulica de bomba portátil y el equipo, se realiza mediante empalmes rápidos macho-hembra. La energía eléctrica necesaria se toma de un generador portátil.</p>
5	Órganos de mando del equipo	<p>a) Funcionamiento con Kit de camión: en este caso los órganos de accionamiento se encuentran instalados en el camión de recogida, integrados en el sistema hidráulico existente para el sistema de estabilización del propio vehículo. La conexión de los circuitos hidráulicos se realiza por medio de una manguera flexible recogida con un enrollador y con conexión hembra que dispone el camión sobre la conexión macho existente en el equipo BACK.</p> <p>Los órganos de accionamiento son de pulsación continua interrumpiéndose la maniobra si se deja de accionar.</p>

N°	Nombre	Detalle
		<p>b) Funcionamiento con central portátil: una vez conectados los circuitos hidráulicos y la alimentación de la bomba portátil se procede al encendido de la bomba. La apertura se realiza dando paso al aceite mediante la válvula de accionamiento manual.</p> <p>Una vez abierto el quipo se puede desconectar la bomba de su fuente de alimentación eléctrica.</p> <p>Mientras el equipo se encuentra abierto no se puede retirar la conexión hidráulica.</p> <p>Para cerrar el equipo se acciona la palanca en sentido contrario de la válvula manteniendo los cables eléctricos desconectados de la batería. La bomba portátil dispone de válvula reguladora de caudal para el control de la velocidad de movimiento del equipo.</p> <p>Tras el cierre del equipo se puede retirar la conexión hidráulica.</p>

8. Medidas

En el presente apartado se detallan las medidas del cada equipo soterrado.

9. Foso

A continuación, se presentan gráficamente las medidas del foso:

Ilustración 6 Medidas del Foso en metros

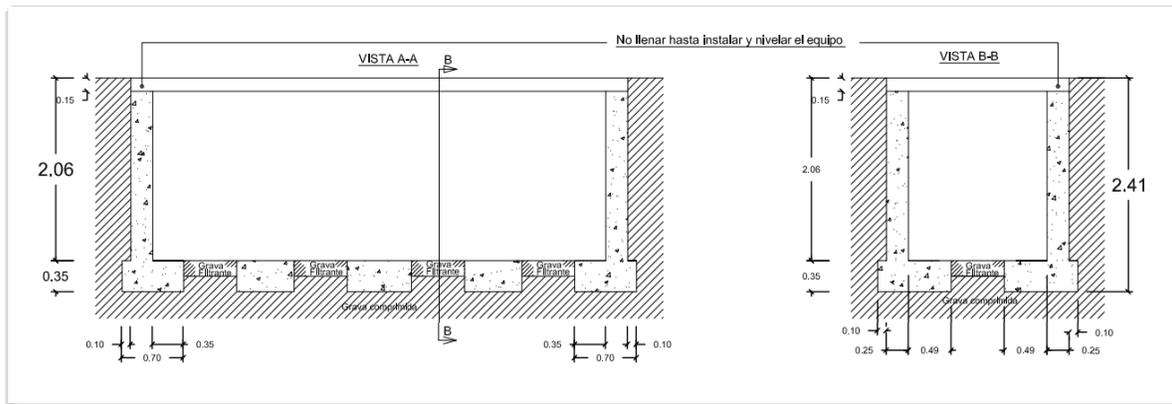


Ilustración 7 Medidas de la tapa de la plataforma (en metros)

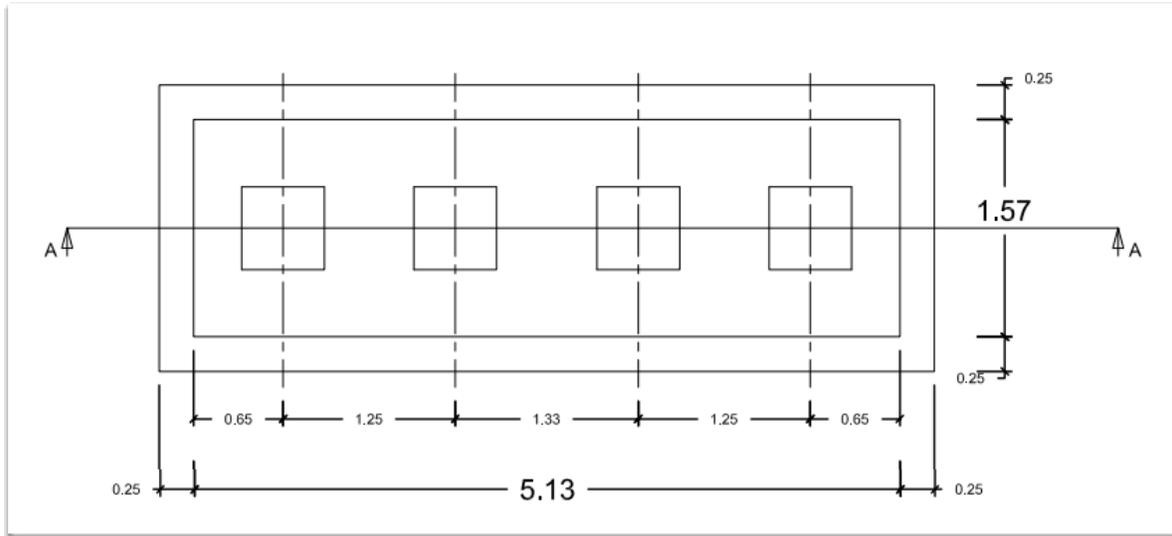
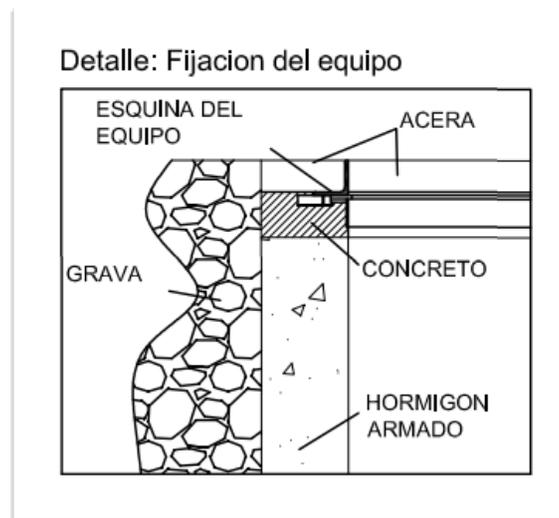


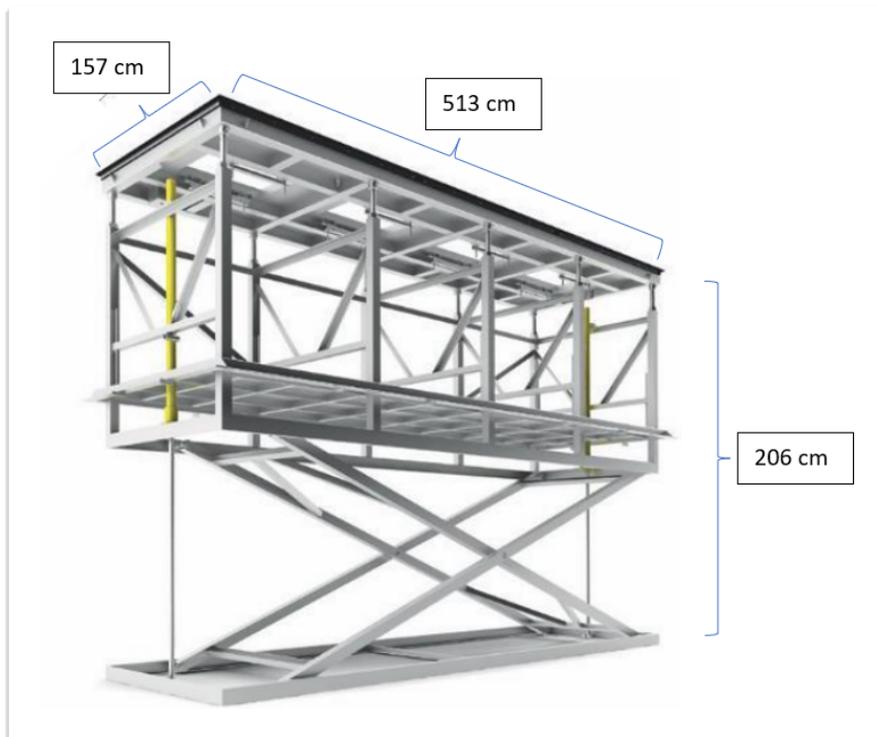
Ilustración 8 Fijación el equipo



10. Plataforma

A continuación, se detallan las medidas de la plataforma:

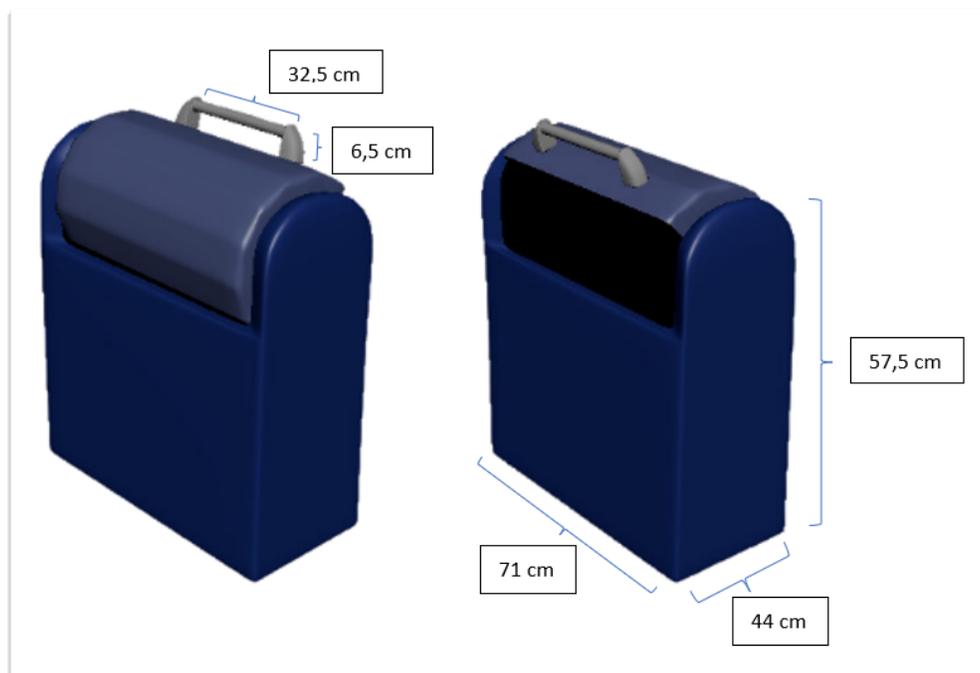
Ilustración 9 Medidas de la plataforma



11. Buzón

A continuación, se detallan las medidas del buzón:

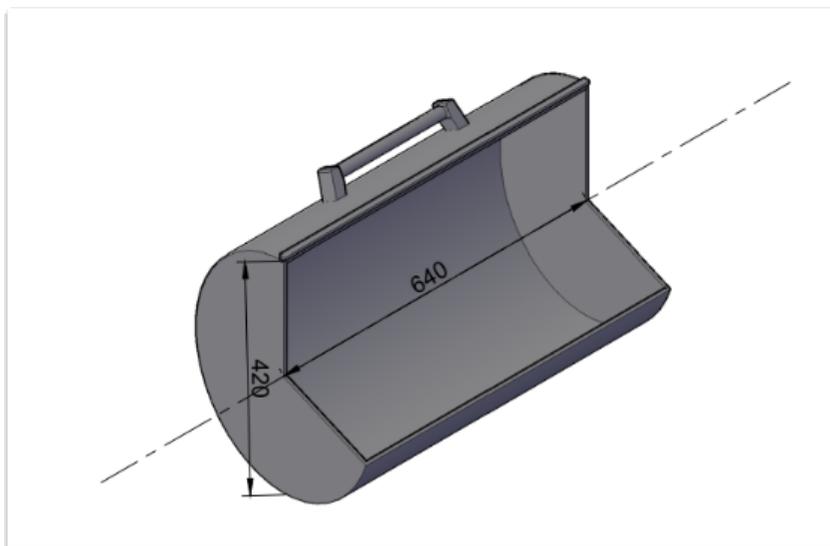
Ilustración 10 Medidas del buzón



12. Tapa Buzón

A continuación, se detallan las medidas de la tapa del buzón:

Ilustración 11 Medidas de la tapa del buzón



13. SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE CONTENEDORES SOTERRADOS

El servicio de mantenimiento de contenedores soterrados se debe realizar de lunes a viernes en horario 08:30 a 17:30 horas y sábados de 9:30 a 13:00 horas.

Cabe señalar que, los contenedores de 770 litros o más que van dentro de los soterrados y reciben los residuos al interior del equipo soterrado, son de responsabilidad municipal y no se incluye su mantenimiento y/o reparación dentro de los servicios a contratar. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá informar al ITS, en el respaldo de los trabajos realizados, si encuentra un contenedor en mal estado.

14. Mantenciones Preventiva

La mantención preventiva corresponde al servicio 1 a contratar. Para su ejecución el contratista deberá considerar un equipo de asistencia técnica, el cual deberá realizar, como mínimo, los trabajos y actividades que se señalan a continuación, en las frecuencias establecidas:

15. Actividades mínimas:

N°	Actividad	Frecuencia
Buzón		
1	Limpieza: al interior y exterior del buzón, incluyendo tambor y puerta trasera cuando corresponda. Para ello deberá utilizar desengrasante disuelto en agua, no agresivo con el material del buzón, en la proporción que se requiera según la suciedad lo amerite. Se deberá frotar el buzón tanto adentro como afuera con un cepillo blando para que éste no sufra ralladuras y a continuación se aclara el detergente con agua.	Quincenal
2	Engrase: se deben limpiar los puntos de giro del tambor, rótulas y bisagras de la junta con la tapa, revisar cierre correcto de la tapa y de la puerta trasera cuando corresponda, verificar la inexistencia de ruidos, para posteriormente aplicar lubricante líquido, de preferencia orgánico.	Quincenal
3	Revisión de anclajes: se deberá revisar el estado de los perfiles metálicos y aprietes de la tornillería de fijación del buzón a la tapa de la plataforma.	Quincenal

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Actividad	Frecuencia
4	Fijación de elementos de accionamiento: se debe realizar el apriete y ajuste de los elementos de accionamientos manual del buzón, tales como manilla o asa de la tapa y/o de la puerta trasera cuando corresponda.	Quincenal
Tapa de la Plataforma		
5	Limpieza: se debe barrer el pavimento y rociar con detergente, para diluir todas aquellas zonas sucias por goteo de basura o restos de aceite, para posteriormente ser retirados con agua. Se deberá limpiar la junta de goma existente en la tapa, así como el marco donde se aloja ésta, para mantener el correcto cierre del equipo, para impermeabilizar y evitar la salida de malos olores. Además, se deberá considerar la limpieza de los elementos de señalización existente en el lugar, para mantenerlos visibles.	Quincenal
6	Revisión del estado de la tapa: se deberá verificar el correcto ajuste y nivelación de la tapa de la plataforma contra el marco de la obra civil en posición cerrado. Asimismo, se debe revisar el pavimento y la estructura metálica de la tapa para detectar algún desperfecto.	Quincenal
Plataforma		
7	Limpieza: se deberá realizar la limpieza general de los residuos sólidos y goteos en la estructura donde se alojan los contenedores mediante la aplicación de desengrasante y aclarando posteriormente con agua. En particular, se procederá a la limpieza de residuos de las zonas de actuación de órganos móviles del equipo para permitir libertad de movimiento evitando la existencia de obstáculos, vías de rodadura de las ruedas del sistema de tijeras, apoyo de la estructura superior con inferior.	Quincenal
8	Verificación del ciclo de apertura y cierre: se deberá verificar el funcionamiento general del equipo en varios ciclos de proceso de apertura/cierre. Los movimientos deben ser continuos y suaves, sin tirones ni movimientos bruscos y con ausencia de ruidos por roces. En caso de no ser satisfactoria la operación, se procederá a revisar el sistema de elevación, así como el sistema hidráulico.	Quincenal
9	Engrase del Sistema de Elevación: se deberá limpiar el lubricante y suciedad existente, para posteriormente realizar una revisión del estado de conservación de los elementos del sistema de elevación y proceder a su lubricación mediante grasa consistente del tipo Molykote, estos elementos son: a) Puntos de giro del sistema de tijeras. b) Ruedas del sistema de tijeras. c) Vías de rodadura. d) Otros.	Quincenal
10	Reapriete de los elementos de fijación: se deberá reapretar los elementos de fijación de aquellas partes móviles y aquellas que se someten a esfuerzos.	Quincenal
Foso		
11	Limpieza: se deberá limpiar y desinfectar el interior del foso que alberga el equipo, retirando todos los residuos y líquidos que existan tanto en el suelo como en las paredes. Serán objeto de tratamiento mediante el rociado de agua con detergente, desengrasante y desinfectante orgánico aclarándolas con agua posteriormente.	Quincenal
Sistema Hidráulico		

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Actividad	Frecuencia
12	Revisión general: se deberá realizar una comprobación visual del estado de las siguientes partes del sistema hidráulico, en busca de fugas o desperfectos: a) Conducciones rígidas y flexibles. b) Conexiones. c) Actuadores, se limpiará el vástago en busca de fugas de aceite en la base del actuador.	Mensual
13	Revisión de válvulas de seguridad: se deberán desmontar, limpiar y comprobar su funcionamiento. La comprobación del funcionamiento se realiza aumentando el caudal de retorno del tanque mediante reguladores de caudal unidireccionales de la central hidráulica o simulando la ruptura de uno, de dos o más conducciones o conexiones de fluido hidráulico.	Mensual

El adjudicatario **deberá incorporar en su plan de trabajo**, al menos las actividades señaladas en la tabla anterior.

16. Ejecución del trabajo:

Todas las herramientas e insumos que se requieran para la mantención de los contenedores soterrados serán de cargo del contratista, entre ellas: escalera, productos de limpieza, equipos de sanitización, odorizador, maquinaria para lavado, implementos para desabolladuras y/o cualquier otro que sea necesario.

El oferente, deberá considerar el registro de cada una de las actividades que se realicen como parte de las mantenciones preventivas, éste registro deberá ser presentado al ITS en un informe mensual contra el cual se realizará el pago y que deberá incluir, para cada equipo mantenido, lo siguiente:

- a) Ubicación del Equipo.
- b) Sector.
- c) Fecha.
- d) Horarios de inicio.
- e) Horario de término.
- f) N° de la mantención.
- g) Nombre de cada integrante del equipo que realizó la mantención.
- h) Check List con imágenes de respaldo de los trabajos realizados.
- i) Hallazgo y eventual solución, en caso de que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el mismo día o el día siguiente, en que se realice la mantención de un equipo, el adjudicatario deberá enviar el documento de respaldo de los trabajos (incluyendo toda la información de la lista anterior), vía correo al ITS. Este documento, será parte integrante del informe mensual que se envíe al ITS.

Finalmente, se deja constancia que el municipio se reserva el derecho de implementar tecnología para generar las ordenes de trabajo, lo cual será informado de manera oportuna al proveedor. En consecuencia, si la municipalidad desarrolla una aplicación o algún software para generar ordenes de trabajo, el contratista deberá implementarlas.

17. Mantenciones Correctivas:

Con la finalidad de mantener los contenedores soterrados en óptimas condiciones de uso, se requiere contratar el servicio 2, que consiste en el cambio y/o reparación de partes y piezas de los equipos. En el presente numeral se indica la composición de los equipos soterrados, el itemizado de

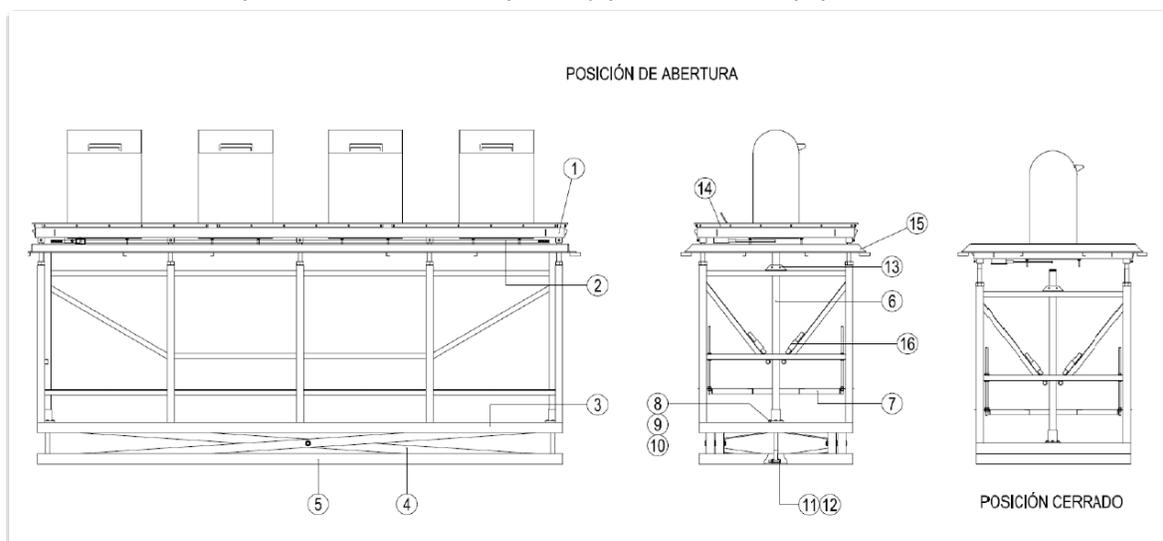
**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

partes y piezas que deberá considerar el oferente para presentar su oferta económica y el modo de ejecución de los trabajos.

18. Cantidad de partes y piezas de un equipo soterrado:

A continuación, se presentan en detalle las partes y piezas del sistema de contenedores soterrados existentes y la cantidad que posee cada equipo:

Ilustración 12 Descripción detallada de las partes y piezas de los equipos soterrados



CANTIDAD DE PARTES Y PIEZAS EQUIPO SULO BACK 4 (ILUSTRACIÓN 6)		
N°	NOMBRE	CANTIDAD
1	Tapa	1
2	Instalación Hidráulica	1
3	Plataforma elevadora	1
4	Tijera	1
5	Base	1
6	Cilindro hidráulico	2
7	Piso regulable	1
8	Tornillo M12x40 DIN 933 zincado calidad 8.8	12
9	Tuerca M12 DIN 934 zincada calidad 8.8	12
10	Arandela M12 DIN 125 zincada	12
11	Tornillo M20x100 DIN 931 zincada calidad 8.8	2
12	Tuerca autobloqueo M20 DIN 985 zincada	2
13	Abrazadera zincada 2 ¼	2
14	Caja de conexiones	1

CANTIDAD DE PARTES Y PIEZAS EQUIPO SULO BACK 4 (ILUSTRACIÓN 6)		
N°	NOMBRE	CANTIDAD
15	Marco	1
16	Pasador de seguridad	2

19. Itemizado de partes, piezas y/o reparaciones:

El detalle de partes y piezas que el oferente deberá ofertar a valor unitario se detalla a continuación:

ITEMIZADO REPUESTOS Y REPARACIONES		
N°	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA
1	Cambio de manilla de la tapa del buzón	Unidad
2	Cambio de buzón completo por el modelo actual	Unidad
3	Cambio de buzón completo por modelo con puerta trasera para bolsas de mayor capacidad.	Unidad
4	Cambio tapa del buzón (incluida la manilla)	Unidad
5	Cambio puerta trasera buzón (incluida la manilla)	Unidad
6	Cambio de goma tapa del buzón	Unidad
7	Cambio goma buzón - tapa plataforma	Unidad
8	Cambio goma plataforma – acera	Unidad
9	Cambio cilindro hidráulico	Unidad
10	Cambio de válvula de acoplamiento tapa plataforma	Unidad
11	Cambio de válvula distribuidora de aceite hidráulico	Unidad
12	Arriendo camión grúa	Por día
13	Cambio tapa acceso a foso	Unidad
14	Cambio plancha acero interior (base que divide la parte interior de la fosa (por paño))	M3
15	Manguera interior hidráulica	Metro Lineal
16	Cambio pasador de seguridad	Unidad
17	Desarmar e inhabilitar punto contenedor soterrado (Desmonte de buzones, desarme del sistema hidráulico – cañerías y tubos hidráulicos, desarme y retiro de la estructura interior del contenedor soterrado, relleno del terreno con material, tierra o estabilizado y compactación del material y dejar el lugar limpio).	Unidad

20. Ejecución del trabajo:

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

Con la finalidad de mantener los contenedores soterrados en óptimas condiciones de uso, se requiere contratar el servicio 2, que consiste en el cambio y/o reparación de partes y piezas de los equipos, cada vez que sea requerido por el ITS. Dichos desperfectos, podrán ser identificados durante la mantención preventiva de los equipos, identificado por del ITS o de algún funcionario municipal y/o mediante la denuncia de algún vecino de Lo Barnechea. Para activar el servicio, el ITS deberá alzar una solicitud de revisión y/o reparación de equipo al adjudicatario, mediante correo electrónico y/o libro de servicio, para formalizar la solicitud. Con todo, si la solicitud fuese a través de correo electrónico, deberá dejarse constancia de aquella en el libro de servicio. En esta comunicación, el ITS deberá incluir a lo menos la siguiente información:

- a) Ubicación del equipo
- b) Sector
- c) Fecha del hallazgo
- d) Hallazgo
- e) Potencial desperfecto identificado por el ITS.
- f) Fecha y horario propuestos para la revisión y/o ejecución del trabajo.

El adjudicatario, deberá responder la solicitud confirmando o enviando una contra propuesta de fecha y horario para realizar la revisión del equipo. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista tendrá 2 días hábiles desde que el ITS realice la solicitud, para revisar el equipo en terreno. Posterior a la revisión, deberá emitir un informe dando cuenta del desperfecto, el trabajo que se llevará a cabo para lograr la reparación y el repuesto que será utilizado para la reposición cuando corresponda, o en su defecto, si se logró solucionar el problema durante la visita, deberá informarlo de igual forma.

Cuando del informe anterior, se desprenda la necesidad de reponer alguna parte o pieza del equipo, el adjudicatario deberá informar al ITS, la propuesta de repuesto que utilizará para reparar el equipo y una propuesta de fecha para la reparación. Sin perjuicio de lo anterior, en este caso, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para la ejecución de los trabajos, desde que el ITS autorice la pieza propuesta para llevar a cabo la reposición, prorrogables en 5 días hábiles adicionales, por razones fundadas señaladas por escrito en forma previa al vencimiento del plazo, y previa autorización del ITS. Para lo anterior, el adjudicatario deberá mantener en stock las cantidades necesarias de repuestos a fin de que se pueda realizar el cambio de partes y piezas en el plazo indicado.

Para llevar a cabo este servicio, el adjudicatario deberá considerar los valores ofertados en el ítemizado de piezas y partes que oferte en el anexo de oferta económica, incluyendo a su costo, todo el equipamiento que se requiera para llevar a cabo la reparación y/o reposición. Una vez ejecutado, el adjudicatario deberá presentar un informe al ITS, con el registro de los trabajos, fotografías con fecha de respaldo de la instalación y fotos con fecha de la pieza que se retira. Lo anterior, deberá, además, incluirse en el informe mensual de los trabajos realizados por el adjudicatario.

Lo anterior, será parte esencial para llevar a cabo el pago del servicio.

El personal que realice este servicio podrá ser el mismo que realiza la mantención preventiva, por lo cual, no se considera un pago adicional por cambiar partes y piezas, solo se cancelará el pago del repuesto cambiado, según la oferta presentada en el anexo de oferta económica.

Sin perjuicio de la metodología anterior, el municipio se reserva el derecho de implementar tecnología para generar las ordenes de trabajo, lo cual será informado de manera oportuna al proveedor.

21. Otras condiciones de los servicios

Para cada trabajo que se realice, ya sea, mantenimiento preventivo o correctivo, el adjudicatario deberá considerar los siguientes requisitos de operación:

22. Limpieza del sector de trabajo

Cada vez que el adjudicatario realice cualquier trabajo de mantención preventiva o correctiva, deberá acompañar el servicio de las acciones correspondientes de limpieza a nivel calzada y dejar sin ningún tipo de residuos el entorno del equipo intervenido.

Además, el adjudicatario, deberá considerar la disposición de los residuos que se generen a raíz de los trabajos realizados, en un lugar autorizado para el tipo de residuo a disponer, ya sea peligroso o no peligroso.

23. Servicio en calidad de emergencia

En caso de ocurrir una emergencia fuera de los días y horarios indicados como habituales, y si la situación lo amerita, por ejemplo, cuando la plataforma quede arriba y no se pueda bajar, o cuando algún equipo soterrado presente alguna situación que pueda poner en peligro la integridad de los residentes o animales. El ITS podrá solicitar la asistencia técnica a la empresa contratista, con el fin de dejar el equipo en condiciones seguras.

El ITS hará la solicitud de emergencia, mediante llamado telefónico u otro medio de comunicación, respaldando de inmediato la solicitud con un correo electrónico. El contratista tendrá un plazo máximo de 2 horas para llegar al lugar con todos los elementos necesarios para atender la emergencia, tales como vehículo, herramientas, señaléticas de peligro, repuestos y personal calificado, u otros.

A modo de referencia, durante los últimos dos (2) años este tipo de requerimientos ha ocurrido en dos (2) ocasiones, en dos (2) puntos distintos. En función del historial anterior, no se considera un pago adicional para cubrir emergencias, sólo se considera el pago por cambio de algún repuesto en caso de que corresponda y en virtud de la oferta presentada por el adjudicatario en el anexo de oferta económica.

24. Subcontratación para la fabricación de repuestos

Para la fabricación de partes y piezas tales como buzones, tapas de buzones, manillas, gomas para el buzón, goma de la plataforma, conectores, válvulas entre otros, la Municipalidad aceptará la subcontratación de empresas de servicios dedicadas y especialistas en acero inoxidable, sistemas hidráulicos y maestranzas, con tal que cumpla con los requisitos exigidos en el numeral 11.4. de las bases administrativas especiales.

En cualquier caso, para cada repuesto que se requiera fabricar, el adjudicatario deberá presentar una propuesta con las correspondientes especificaciones técnicas, dimensiones, materialidad, etc. al ITS municipal, quién otorgará V°B°, realizará observaciones y/o solicitará modificaciones si así lo estima pertinente e inclusive podrá rechazar el repuesto propuesto.

25. Garantía de Repuestos

Todos los repuestos a utilizar deberán contar garantía de fábrica y/o instalación.

En el caso, de aquellos repuestos que estén en superficie a nivel de usuario, como buzón, manilla y tapa, la garantía será de al menos 3 meses y aplicará sólo en caso de que el daño o la falla sea atribuible al contratista, es decir, cuando provenga de una falla de fábrica o una mala instalación, en caso distinto al mencionado, la garantía no aplicara.

Para todos los demás repuestos, la garantía será de al menos seis meses y por culpas imputables al contratista.

Ante cualquier falla de fabrica u otra causa atribuible al contratista, se deberá realizar el cambio sin costo, del repuesto que presente falla, dentro de un plazo no mayor a 48 horas.

Lo anterior, no aplicara en caso de vandalismo o la intervención de terceros.

26. Inhabilitar uno o más puntos de contenerización soterrada

La Municipalidad, de acuerdo con sus necesidades, podrá solicitar el retiro y desarme de uno o más puntos donde se encuentran instalado los contenedores soterrados, este valor deberá ser ofertado dentro del itemizado de reparaciones y/o repuestos, del servicio 2, en el anexo N° 5-B de oferta económica.

27. EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA ELEVAR Y BAJAR LA PLATAFORMA Y PARA REALIZAR EL LAVADO DE LOS EQUIPOS SOTERRADOS

Tanto para el servicio de mantención preventiva, como para los trabajos correctivos, **el oferente deberá considerar en su plan de trabajo, un vehículo especialmente habilitado para la elevación y bajada de la plataforma, con un sistema hidráulico externo**, y que permita el lavado de los contenedores, buzones y el sector de trabajo. Para tales efectos, el equipamiento necesario se detalla a continuación:

- a) Vehículo tipo camioneta o furgón (puede ser usado, año de antigüedad máxima 2018), debe considerar un seguro automotriz y considerar el branding del vehículo, el que deberá ser aprobado por el ITS previo al inicio del servicio (mediante Acta de Inicio de Servicio).
- b) Motobomba hidráulica eléctrica 220 volts.
- c) Generador que permita el funcionamiento de la motobomba hidráulica.
- d) Manguera hidráulica con conector hembra (instalación hidráulica con regulador unidireccional).
- e) Considerar todos los componentes necesarios para operar hidráulicamente el contenedor soterrado.
- f) Hidrolavadora y estanque de agua montado sobre chasis de vehículo, para lavado y limpieza.

En caso de falla de alguno de los vehículos, equipos o inhabilidad de uso, el contratista deberá reemplazar el vehículo o equipo por uno con las mismas condiciones indicadas el plan de trabajo, dentro del plazo que le indique el ITS del contrato. En consecuencia, el servicio no podrá ser detenido por estos efectos.

Para acreditar la maquinaria e insumos que utilizará, **el oferente deberá incluir en su plan de trabajo las fichas técnicas y/o catálogos de la maquinaria, equipos e insumos que utilizará para llevar a cabo los servicios y, además, deberá indicar las pautas de mantenciones que se realizarán para mantener el equipamiento en óptimas condiciones de servicio.**

28. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente, deberá considerar en su plan de trabajo, tanto para el servicio 1 como para el 2, el personal idóneo y necesario para la ejecución eficiente, eficaz y oportuna, de todas las labores asociadas a los servicios objeto de esta licitación. Además, deberá proveer al personal, uniforme de trabajo, cuyo diseño deberá ser aprobado por el ITS previo al inicio del servicio.

29. Personal Mínimo:

El personal mínimo que el oferente deberá considerar en su plan de trabajo es el siguiente:

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Cargo	Competencias	Cantidad Mínima
1	Administrador o Supervisor de contrato	Título profesional o técnico en alguna carrera relacionada con el trabajo a realizar (por ej. ingeniería en gestión hidráulica, ingeniería civil, ingeniería en prevención de riesgos)	1
2	Chofer – Apoyo en terreno	Licencia Clase B	1
3	Técnico operador	No requiere título técnico o profesional, pero debe acreditar experiencia en mantención y/o reparación de equipos con sistemas hidráulicos.	1

Respecto al personal mínimo señalado, para iniciar el servicio, el adjudicatario deberá entregar al ITS, el currículum vitae de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, incluyendo los requisitos que se mencionan en la tabla anterior y sus respectivos medios de verificación. Esta información deberá ser validada y acetada por el ITS previo al inicio de ejecución de los trabajos (dentro del acta de inicio de servicios). En el evento que, los antecedentes presentados no acrediten las características requeridas, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que lo requiera el ITS para designar el nuevo equipo de trabajo, de acuerdo con los requerimientos que se detallan a continuación:

- Administrador o Supervisor del Contrato:** Deberá contar con un título técnico o profesional otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este. Será el encargado del contrato y representante ante el ITS. Dicho administrador, es el encargado de verificar el cumplimiento de los trabajos, e informar de cualquier inconveniente que afecte la correcta ejecución del servicio. **No necesariamente será exclusivo del contrato.**
- Chofer vehículo:** Deberá contar con la licencia respectiva y apoyar al técnico en las labores que se requieran, principalmente con el objetivo de cumplir con normas de seguridad.
- Técnico operador:** Deberá tener experiencia, de a lo menos 1 año, en mantenimiento de equipos con sistemas hidráulicos, será el encargado de realizar las mantenciones preventivas y correctivas en terreno, además tendrá que informar al administrador de cualquier inconveniente que afecte el normal desarrollo de los servicios.

Para la suscripción del acta de inicio de servicio, el adjudicatario, deberá enviar un registro de capacitación de los trabajos, realizada al personal que llevará a cabo el servicio en terreno. Dicha capacitación, deberá incluir la metodología de trabajo, las medidas de seguridad individuales que cada trabajador deberá seguir y las medidas de seguridad que se deberán tomar en el lugar donde se lleven a cabo los trabajos. Esta capacitación, deberá repetirse semestralmente o cada vez que ingrese un trabajador nuevo, y deberá enviar respaldo de su ejecución al ITS.

30. Reemplazos

En caso de que el adjudicatario requiera reemplazar a algún integrante del equipo, lo que será necesario en caso de licencia médicas, feriados legal, despido, renuncia y cada vez que se requiera. El Adjudicatario, deberá presentar al ITS la información necesaria para acreditar que el reemplazo cumple con las especificaciones mínimas señaladas y el ITS deberá aprobar al personal presentado mediante comunicación formal por correo, previo al inicio de sus funciones.

Cabe hacer presente que, el ITS podrá solicitar el cambio de algún integrante del equipo, con motivo de la ejecución óptima de los servicios, de manera fundada y respaldando los motivos a través de una comunicación formal, mediante correo electrónico o libro de servicio.

31. DE LA SEGURIDAD.

El adjudicatario deberá proveer a todos los trabajadores que efectúen labores señaladas en las presentes bases, todos los elementos de protección personal y de seguridad, tomando todas las medidas de acuerdo con las normas del Manual de Prevención de Riesgos publicado por la respectiva Mutual de Seguridad y a la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Además, deberá velar que todos los trabajos en terreno se realicen de manera segura, lo anterior, **deberá ser presentado en la plan de trabajo del oferente.**

Las indicaciones de seguridad y notas de advertencia para el mantenimiento y limpieza de los equipos son los siguientes:

- a) Equipos de protección individual: casco, chaleco reflectante, guantes, calzado antideslizante y gafas de seguridad.
- b) Vallar la zona de trabajo para impedir el acceso a personas y vehículos no autorizados, durante las tareas de mantenimiento del equipo.
- c) Verificar que no haya ninguna persona u obstáculo en el interior del equipo o en sus inmediaciones, que se pudiera ver afectado por el movimiento del equipo, durante las maniobras, existe riesgo de atrapamiento. El operario que acciona el equipo se situará en una zona desde la cual tenga acceso visual a todo el equipo y sus inmediaciones. Se mantendrá en esa ubicación, durante toda la maniobra de elevación – descenso.
- d) La presión de trabajo de la central hidráulica es de máximo 160 Bar y no se debe manipular.
- e) Para bajar al foso, se deberá utilizar una escalera con peldaños antideslizantes. Si fuera necesario, utilizar máscara de respiración y ventilar el foso.
- f) Está prohibido utilizar ropa holgada, bufandas, cadenas, pelo suelto, etc. Que se enganchen con facilidad, o que puedan resultar atrapados por el equipo en las maniobras de elevación y descenso.
- g) Está prohibido permanecer sobre el equipo o en el interior del foso durante el ascenso o descenso del equipo.

Para la construcción de acta de inicio de servicios, el adjudicatario deberá enviar al ITS un plan de emergencias y contingencias, que considere los riesgos y las acciones que tomará la empresa en caso de cualquier emergencia y/o contingencia relacionada con los servicios y las personas. Este documento, deberá ser aprobado por el ITS previo al inicio de ejecución de los trabajos, mediante el acta de inicio de servicios.

32. INSPECCION TÉCNICA DEL SERVICIO, COMUNICACIÓN Y LIBRO DE SERVICIO

33. Inspección técnica de los servicios (ITS)

El Municipio designará a uno o más funcionarios, que se harán cargo de la Inspección Técnica de Servicio, a quién corresponderán las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las labores administrativas del contrato.
- b) Gestionar con la empresa adjudicada los documentos necesarios para la redacción del contrato.
- c) Hacer cumplir todo lo establecido en las bases administrativas, especificaciones técnicas, planos y demás documentos técnicos que integran los antecedentes necesarios para la ejecución del proyecto.
- d) Velar porque los servicios se ejecuten en los plazos previstos, con materiales de calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes. Por lo que estará a cargo de la imposición de multas cuando los servicios no se entreguen de acuerdo con el contrato.
- e) Realizar el control técnico de los trabajos encargados.

34. Comunicación y Libro de Servicio

El adjudicatario deberá proveer un libro de servicio desde la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios, que iniciará la ejecución del contrato. En este libro, se registrarán las observaciones atinentes del contrato, por lo tanto, deberá incluir copias para que las partes tengan el respaldo de las observaciones y/o instrucciones emitidas por el ITS. Con todo, las instrucciones que el ITS emita mediante correo electrónico o cartas serán válidas como respaldo de una instrucción u observación, con tal que se deje constancia de aquellas en el libro de servicio.

Sera responsabilidad del adjudicatario, disponer y mantenerlos de forma permanente y debidamente actualizado, el libro de servicios.

Este será conformado por hojas originales, triplicado, todas con numeración correlativa, y código 1570 (del tipo manifold autocopiativo) y será con cargo al adjudicatario.

Asimismo, podrá dejar constancia de las observaciones, su disconformidad con los trabajos ejecutados e instruir para su reparación en el plazo que determine. Será responsabilidad del contratista informarse diariamente de los trabajos encomendados o de las correcciones que se haya ordenado subsanar y de cualquier otra instrucción que se indique en el Libro de Servicios o mediante correo.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CONTENEDORES SOTERRADOS”

ID 2735-260-LR23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)		
OFERTA EN UTP	SI(**):	NO:
RUT DEL OFERENTE		
REPRESENTANTE LEGAL		
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL		
DOMICILIO DEL OFERENTE		
CORREO ELECTRÓNICO (***) OFERENTE		

(*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(**) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(***) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el proveedor. En caso de modificación del mismo, este deberá ser informado a la Municipalidad.

Declaro además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

***La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b)

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

FIRMA DEL OFERENTE
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ANEXO N°2
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CONTENEDORES
SOTERRADOS”
ID 2735-260-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

N°	MANDANTE	FECHA	INDIVIDUALIZACIÓN FACTURAS (NÚMERO, FECHA Y MONTO)	MONTO TOTAL FACTURAS
1				
2				
3				
4				
5				

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ANEXO N°3
MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACION

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CONTENEDORES
SOTERRADOS”
ID 2735-260-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT:	

Remuneración mínima imponible ofertada	Marcar con una X
≥ \$ 650.000	
Entre \$ 550.000 y \$ 649.999	
≤ \$ 549.999	

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CONTENEDORES
SOTERRADOS”
ID 2735-260-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT:	

MARCAR CON UNA X	ITEM	MEDIO DE VERIFICACION QUE ADJUNTA SU PROPUESTA
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ANEXO N°5-A
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CONTENEDORES
SOTERRADOS”
ID 2735-260-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Descripción	Valor mensual en UF impuestos incluidos
Servicio de mantención preventiva, con la totalidad de las actividades indicadas en el numeral 15 de las bases técnicas	UF

ANEXO N°5-B
OFERTA ECONÓMICA PRECIOS UNITARIOS

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CONTENEDORES
SOTERRADOS”
ID 2735-260-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

ITEMIZADO REPUESTOS Y REPARACIONES				
N°	item	Unidad de Medida	Ponderador	Valor Unitario en UF impuestos incluidos
1	Cambio de manilla de la tapa del buzón	Unidad	20	
2	Cambio de buzón completo por el modelo actual	Unidad	6	
3	Cambio de buzón completo por modelo con puerta trasera para bolsas de mayor capacidad.	Unidad	2	
4	Cambio tapa del buzón (incluida la manilla)	Unidad	35	
5	Cambio puerta trasera buzón (incluida la manilla)	Unidad	2	
6	Cambio de goma tapa del buzón	Unidad	2	
7	Cambio goma buzón - tapa plataforma	Unidad	2	
8	Cambio goma plataforma – acera	Unidad	5	
9	Cambio cilindro hidráulico	Unidad	2	
10	Cambio de válvula de acoplamiento tapa plataforma	Unidad	10	
11	Cambio de válvula distribuidora de aceite hidráulico	Unidad	2	
12	Arriendo camión grúa	Por día	2	
13	Cambio tapa acceso a foso	Unidad	2	
14	Cambio plancha acero interior (base que divide la parte interior de la fosa (por paño))	M3	2	
15	Manguera interior hidráulica	Metro Lineal	2	

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

ITEMIZADO REPUESTOS Y REPARACIONES				
N°	item	Unidad de Medida	Ponderador	Valor Unitario en UF impuestos incluidos
16	Cambio pasador de seguridad	Unidad	2	
17	Desarmar e inhabilitar punto contenedor soterrado (Desmante de buzones, desarme del sistema hidráulico – cañerías y tubos hidráulicos, desarme y retiro de la estructura interior del contenedor soterrado, relleno del terreno con material, tierra o estabilizado y compactación del material y dejar el lugar limpio).	Unidad	2	

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE** por parte del Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 860454111880241 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>